

**ANALISIS PENERAPAN ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP)
DALAM SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PT. CITRA RIAU
SARANA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Mengikuti Ujian Oral Comprehensive Sarjana Lengkap
Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim
Pekanbaru*



Oleh:

**JASMAT
10573002057**

**PROGRAM S1
JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2010**

LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : JASMAT
NIM : 10573002057
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
**JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN ELECTRONIC DATA
PROCESSING (EDP) DALAM SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI PADA PT. CITRA
RIAUSARANA KABUPATEN KUANTAN
SINGINGI**

DISETUJUI OLEH:

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

DESRIR MIFTAH, SE, MM, Ak
NIP. 19740412 200604 2002

ANDRI NOVIUS, SE, M.Si, Ak
NIP. 150 429 160

MENGETAHUI:

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI
DAN ILMU SOSIAL**

KETUA JURUSAN

Drs. AZWAR HARAHAAP, M.Si
NIP. 19560202 198403 1002

NASRULLAH DJAMIL, SE, M.Si, Ak
NIP. 150 416 015

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : JASMAT
NIM : 10573002057
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JURUSAN : AKUNTANSI - S1
**JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN ELECTRONIC DATA
PROCESSING (EDP) DALAM SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI PADA PT. CITRA
RIAU SARANA KABUPATEN KUANTAN
SINGINGI**
HARI/TGL UJIAN : KAMIS, 21 JANUARI 2010

PANITIA PENGUJI:

KETUA

SEKRETARIS

Drs. H. KODRI H. NAWAWI, MA
NIP. 19480414 197803 1 001

Hj. OCHIE NADHIRA, SE. Ak
NIK. 130 403 044

ANGGOTA:

PENGUJI I

PENGUJI II

FERIZAL RACHMAD, SE. MM
NIK. 130 703 010

DONY MARTIAS, SE. MM
NIP. 150 424 336

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP) DALAM SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PT. CITRA RIAU SARANA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Oleh: JASMAT

Penelitian ini dilakukan pada PT. Citra Riau Sarana merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit dan hasil akhirnya CPO (Crude Palm Oil) dan inti sawit PK (Palm Kernel) yang terletak di Desa Kuantan Sako di Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi. PT.Citra Riau Sarana telah menggunakan komputer sejak tahun 1997, secara lengkap tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penerapan Electronic Data Processing (EDP) Dalam Sistem Informasi Akuntansi telah berjalan dengan baik.

Dalam melakukan penelitian ini menggunakan metode deskriptif, yaitu metode yang menggambarkan atau menguraikan sesuatu hal menurut apa adanya dan teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan membuat daftar pertanyaan kebagian akuntansi, Electronic Data Processing (EDP) dan bagian PGA (Personalia General Affair) perusahaan. Adapun permasalahan yang ditemui adalah penggunaan password komputer pada bagian Akuntansi dan EDP yang kurang kerahasiaannya dan pengendalian. Pemrosesan laporan pengecekan data dan sumber transaksi dokumen yang dilakukan dalam 15 (lima belas) hari sekali, tidak setiap hari akhir jam kerja. PT. Citra Riau Sarana pada bagian EDP hal ini belum ada teknisi spesial jaringan dan teknisi komputer apabila terjadi gangguan pada database, jaringan LAN, perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software).

Setelah melakukan penelitian maka dapat di tarik kesimpulan bahwa penerapan EDP Dalam Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Citra Riau Sarana Kabupaten Kuantan Singingi belum berjalan dengan baik, karena masih di temukan masalah-masalah dalam perusahaan sehingga informasi yang di hasilkan kurang efektif dan efisien. Hal ini perlu memerlukan perbaikan secara berkelanjutan demi meningkatkan kinerja perusahaan pada masa yang akan datang.

Kata kunci: *Electronic Data Processing, Sistem Informasi Akuntansi Pengendalian Umum, Pengendalian Aplikasi.*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualikum Wr, Wb.

Puji syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, karena berkat Rahmat-Nya, taufiq dan Hidayahnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Penerapan Electronic Data Processing (EDP) Dalam Sistem Informasi Akuntansi Pada PT. Citra Riau Sarana Kabupaten Kuantan Singingi”**. Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.

Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mendapat motivasi dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada pihak-pihak yang turut membantu dalam penyelesaian skripsi:

1. Bapak Prof. Dr. M. Nazir selaku Rektor UIN Suska Riau beserta staff.
2. Bapak Drs. Azwar Harahap, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
3. Bapak Nasrullah Djamil, SE, M.Si, Ak selaku ketua jurusan akuntansi yang banyak membantu kelancaran dalam proses penulisan.
4. Ibu Desrir Miftah, SE, MM, Ak selaku pembimbing I yang telah membantu dan memberikan arahan serta bimbingan hingga selesainya penulisan skripsi ini.

5. Bapak Andri Novius, SE, M.Si, Ak selaku pembimbing II yang telah membantu dan memberikan arahan penulisan serta bimbingan penulisan hingga selesainya penulisan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu seluruh Dosen dan staff Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial UIN Suska yang telah banyak memberikan ilmunya selama perkuliahan.
7. Bapak Pimpinan dan seluruh staff PT.Citra Riau Sarana yang telah banyak memberikan bantuan informasi dan data kepada penulis hingga selesainya skripsi ini.
8. Teristimewa Buat Ayahda YADIKUN dan Ibunda PARTI (Almh) yang telah bekerja keras dan memberikan kasih sayang yang tiada tara, serta doa buat anak dan keluarga yang tercinta .
9. Buat semua saudara kandung Mbak yu Monah, Mas Bunandi, Mbak yu Itun yang telah memberikan semangat Do,a dan motivasi dan kasih sayang kepada penulis.
10. Ponakanku yang tercinta Handoko dan Sri Wahyuni yang masih duduk dikelas VI (enam) SD belajar yang rajin dan hormat kepada orang Tua yang selama ini menjadi motivasi penulis untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini.
11. kekasih tersayang Minarni Yusrita belajar yang lebih giat lagi jangan mudah menyerah untuk menggapai cita-cita, yang selama ini juga telah menjadi motivasi penulis untuk segera menyelesaikan penulisan skripsi ini.

12. Sahabat-sahabat seperjuangan terutama lokal D angkatan 2005 yang banyak membantu dalam penulisan skripsi ini dan memotivasi penulis untuk segera menyelesaikannya.

Sebagai hamba Allah SWT yang memiliki keterbatasan, penulis menyadari apabila dalam penulisan skripsi ini terdapat kekurangan atau kesalahan. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun skripsi guna kesempurnaan.

Harapan penulis semoga Allah SWT meridhoi dan merahmati apa yang telah di capai membawa berkah serta manfaat bagi kita semua, amin Yarobbal alamin wassalam.

Pekanbaru, Januari 2010
Penulis

JASMAT
10573002057

DAFTAR ISI

	Hal
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	8
D. Metodologi Penelitian	9
E. Sistematika Penulisan	11
BAB II TELAAH PUSTAKA	13
A. Akuntansi Sebagai Sistem Informasi Akuntansi	13
1. Pengertian Akuntansi.....	13
2. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	14
3. Tujuan Dan Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi	17
B. Konsep <i>Electronic Data Processing</i>	21
1. Pengertian <i>Electronic Data Processing</i>	21
2. Komponen <i>Electronic Data Processing</i>	22
3. Klasifikasi Komputer	26
4. Peranan <i>Electronic Data Processing</i>	27
5. Jaringan Komputer	28
6. Manfaat Penggunaan Komputer	32
C. Struktur Organisasi <i>Electronic Data Processing</i>	33
D. Siklus dan Metode Pengolahan Data	36
1. Siklus Pengolahan Data	36
2. Metode Pengolahan Data	38

E. <i>Database Sistem</i>	39
F. Hubungan Sistem Informasi Akuntansi Dengan <i>Electronic Data Processing</i>	40
G. Pengolahan Data Menurut Perspektif Islam	40
H. Pengendalian Intern <i>Electronic Data Processing</i>	42
1. Pengendalian Umum (<i>General Control</i>)	44
2. Pengendalian Aplikasi (<i>Application Gontrol</i>)	48
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	52
A. Sejarah Singkat Perusahaan	52
B. Struktur Organisasi Perusahaan	54
C. Aktivitas Perusahaan	61
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	65
A. Hasil Penelitian.....	65
B. Pembahasan Penelitian	66
1. Sistem Pemrosesan Aplikasi	66
2. Proses Pengolahan Data Akuntansi.....	67
3. Output Data Perusahaan.....	68
C. Pengendalian Intern Terhadap <i>Electronic Data Processing</i>	70
1. Pengendalian Keamanan Data.....	70
2. Pengendalian Aplikasi.....	72
3. Pengendalian Operasi dan Organisasi.....	75
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	78
B. Saran	79

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
II.1 Rangkaian Unsur Dalam Informasi Akuntansi	18
II.2 Alur Sistem Informasi Akuntansi	20
II.3 Struktur Organisasi <i>Elctronic Data Processing</i> Terpisah Dengan Akuntansi	34
II.4 Struktur Organisasi di Mana <i>Electronic Data Processing</i> di Bawah <i>Controller</i>	35
III.1 Struktur Organisasi PT. Citra Riau Sarana	56
IV.1 Proses Akuntansi Komputer	69

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di era ilmu pengetahuan teknologi informasi mulai memegang kendali terhadap seluruh sendi kehidupan manusia, artinya hampir seluruh kegiatan manusia telah sangat tergantung kepada teknologi informasi. Penguasaan individu terhadap teknologi informasi pada masa sekarang sangat penting sebagai salah satu sumber kekuatan intelektual. Sebagaimana kita ketahui bahwa penggunaan komputer dalam dunia kerja pada saat sekarang menjadi suatu hal yang sangat penting.

Dengan menggunakan komputer akan sangat membantu perusahaan dalam menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan. Dengan Informasi yang di hasilkan menggunakan komputer, penerapan sistem komputer akan sangat membantu pihak manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat dan bermanfaat. Dalam menganalisis perkembangan bisnis pengambilan keputusan yang tepat, merupakan suatu kewajiban yang mendasar yang harus di lakukan oleh pihak manajemen. Karena kesalahan dalam menentukan dan menerapkan kebijakan atau keputusan akan berakibat fatal terhadap perkembangan perusahaan. Pesatnya kemajuan teknologi menyebabkan meningkatnya kebutuhan perusahaan akan penerapan sistem akuntansi yang berbasis komputer, yang di kenal dengan istilah EDP (*Electronic Data Processing*).

Hal ini dikarenakan sistem pemrosesan ini memiliki beberapa kelebihan di bandingkan dengan sistem pemrosesan manual, penggunaan sistem ini dapat menyajikan informasi yang berguna bagi manajemen lebih akurat, cepat dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan. Dengan demikian sistem EDP dapat meningkatkan ke efektifan dan efisiensi perusahaan untuk mencapai keuntungan penggunaan EDP yang disebutkan di atas, maka perusahaan harus memenuhi beberapa persyaratan tertentu.

Persyaratan tersebut antara lain adanya pemisahan fungsi tugas dalam pemrosesan data, misalnya pemisahan fungsi analisis sistem, fungsi pemograman, fungsi operator dan fungsi pengendalian data. Pemisahan ini perlu dilakukan untuk pengendalian intern perusahaan, persyaratan kedua yang harus di penuhi adalah pengorganisasian dan pengelompokan file secara indeks atau angka yang berurutan. Hal ini perlu dilakukan agar pemrosesan data dapat berlangsung efektif dan efisien, keberadaan DBA (*Database Administrator*) dalam perusahaan ini diperlukan untuk menangani masalah sistem perusahaan.

Mengenai jaringan LAN (*Local Area Networks*) dan WAN (*Wide Area Networks*), dalam perusahaan LAN ini di perlukan agar komunikasi antar departemen bisa berlangsung lebih cepat dan tepat waktu. Persyaratan yang lainnya adalah adanya individu yang memahami penggunaan komputer dengan baik, agar komputer yang ada dapat membantu meningkatkan kualitas kerja di perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien. Jadi penggunaan komputer di perusahaan tidak hanya sebagai alat bantu ketik yang menggantikan mesin ketik saja, tetapi pemanfaatan LAN pada EDP semakin optimal.

Perusahaan-perusahaan melakukan input dan output dengan menggunakan jaringan yang luas dan global, sehingga masalah-masalah yang timbul akan lebih luas. Dalam hal ini juga di perlukan pengendalian khusus yang dilakukan oleh ahli-ahli jaringan, banyak kita dengar tentang kekacauan data yang terjadi di perusahaan-perusahaan besar. Berawal dari jaringan yang mengakibatkan kerugian yang membutuhkan biaya yang sangat besar untuk mengatasinya.

Dewasa ini setiap perusahaan baik itu perusahaan swasta ataupun perusahaan pemerintah mulai menerapkan penggunaan komputer dalam setiap pengolahan datanya. Dalam hal ini bukan berarti sistem yang lama di tinggalkan namun tetap di jalankan tetapi porsi nya dalam jumlah yang sedikit, karena perusahaan-perusahaan ini telah merasakan efektivitas dari penggunaan komputer. Pengolahan data yang sebagian besar prosesnya dilakukan oleh komputer akan lebih efektif dalam memberikan informasi yang di butuhkan. Sedangkan kegiatan pengolahan data yang dilakukan secara manual cenderung lebih lambat dalam memberikan informasi yang di butuhkan.

Dengan berlakunya Undang-Undang No.36 Tahun 1999 Tentang Telekomunikasi, maka akan terjadi perubahan pola bisnis yang sangat mendasar dalam industri yang sangat menjurus kearah pasar persaingan sempurna. Akan terjadi upaya perebutan konsumen diantara pelaku bisnis dan semua hal diatas akan menjadi modal dasar dalam upaya menciptakan ketahanan bersaing (*competitive sustainability*). Apabila sebuah perusahaan menggunakan sistem EDP maka di perlukan suatu pengawasan yang konsisten dari pihak manajemen,

karena walaupun menggunakan EDP sistem ini sangat membantu kinerja perusahaan. Namun ia tetaplah sebuah sistem yang di buat dan di gunakan oleh manusia dan memiliki berbagai macam kelemahan. Untuk itu dalam EDP terdapat dua macam pengendalian yang dapat dilakukan oleh pihak manajemen, yaitu pengendalian umum (*general control*) dan pengendalian aplikasi (*application control*).

Pengendalian umum yang meliputi pengendalian terhadap lingkungan EDP, pengendalian umum ini mencakup beberapa hal yaitu pengendalian administrasi, pengendalian dokumentasi, pengendalian keamanan data, serta pengendalian terhadap *software* dan *hardware*. Memerlukan pengendalian dalam hal pergantian dan pencegahan terhadap kerusakan atau kegagalan proses selain itu hal yang paling pokok, dalam pengendalian umum ini adalah mengenai pembagian tugas yang jelas dalam departemen EDP. Artinya setiap personil dalam bagian ini seperti *operator*, *database administrator*, *appliccation programmer*, *sistem programmer*, sistem analisis tidak boleh merangkap tugas satu sama lain. Sedangkan pengendalian aplikasi merupakan pengendalian terhadap *input* dan *ouput* yang berpengaruh khusus terhadap aplikasi-aplikasi individual yang dikategorikan atas proses *input* data, dan ouput data.

Pengawasan input data memastikan bahwa data tersebut sudah di otorisasi, di *registrasi* dan *direview* oleh pihak yang berhak dan berwenang. Sedangkan pengendalian terhadap pemrosesan data bisa dilakukan dengan cara antara lain selalu memastikan bahwa komputer yang di gunakan selalu dalam kondisi baik, sehingga tidak akan terjadi kerusakan yang dapat mengacaukan

pemrosesan data dan pengendalian terhadap output. Dalam pengendalian terhadap output ini yang perlu dilakukan oleh pihak manajemen adalah bahwa output yang dihasilkan benar-benar digunakan oleh pihak yang berhak untuk menggunakannya dan pendistribusian *output* tersebut sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Ada dua cara pengolahan data dalam EDP yaitu *Batch Processing* dan *On-Line Processing*, dalam *Batch Processing* adalah pemrosesan data di mana data yang telah dimasukan tidak segera di proses, tetapi di simpan terlebih dahulu sampai saat tertentu untuk kemudian di proses secara bersama-sama. Sedangkan *On-Line Processing* adalah metode pengolahan data dimasukan tanpa menunggu waktu tertentu, setiap data di poskan segera di proses ke arsip yang bersangkutan. Mengentry dapat dilakukan setiap saat dan pada berbagai terminal, kedua sistem ini mempunyai kelebihan tersendiri dalam aplikasinya dilihat dalam pengaruh terhadap fungsi akuntansi. Sistem informasi berbasis komputer memiliki pengaruh positif, kehadiran teknologi komputer fungsi akuntansi dapat di jalankan lebih sederhana cepat dan praktis.

PT. Citra Riau Sarana yang terletak di Desa Kuantan Sako di kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi, adalah perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit dan hasil akhirnya CPO (*Crude Palm Oil*) dan inti sawit PK (*Palm Kernel*). PT. Citra Riau Sarana telah menggunakan komputer sejak tahun 1997 bersamaan dengan berdirinya perusahaan, pemakaian *database* menggunakan OS (*Operating Sistem*) dengan program SAP (*System Application Program*). Untuk proses pengolahan data

dengan sistem *on-line* dan di dukung modem sebagai jalur akses internet perseorangan dan juga untuk kantor perusahaan menggunakan LAN.

Untuk pengolahan data akuntansi menggunakan program GL (*General Ledger*) atau buku besar harian. Pelaksanaan untuk penyimpanan dan juga untuk keamanan data serta kelengkapan masih terbatas pada media *hardisk* dan *flash disk*. Proses pengolahan data pada bagian akuntansi menggunakan sistem pemrosesan *Batch Processing* yaitu setelah data diinput melalui jurnal, komputer merekam jurnal dari data yang diinput untuk proses posting ke buku besar, dan selanjutnya diproses secara otomatisasi menjadi laporan keuangan. Dalam memproses data PT. Citra Riau Sarana sudah mempunyai UPS (*Uninterrupted Power Supply*) yang berfungsi sebagai tenaga cadangan untuk komputer, apabila terjadi gangguan listrik. UPS ini penyedia daya listrik sementara yang terdiri dari satu set penyimpanan energi yang menghasilkan daya 100 KW, juga sudah ada *generator* pembangkit energi listrik untuk wilayah dalam pabrik, bagian perkantoran, dan bagian dalam pabrik untuk aktivitas produksi CPO.

PT. Citra Riau Sarana dalam pengolahan EDP menggunakan sistem *password* dalam mengakses program komputernya, setiap staff memiliki *password* sendiri yang berbeda dengan individu lain. Namun pada kenyataannya *password* tersebut telah di ketahui lebih dari satu orang tidak hanya staff EDP, bagian pembukuan akuntansi dan orang yang di tunjuk untuk membantu menggantikan staff EDP jika berhalangan hadir dalam kerja. Apabila *password* telah di ketahui maka hal ini bukan bersifat rahasia maka fungsi kerahasiaan program *password* pada bagian EDP tidak ada sehingga siapapun dapat

mengakses data. Fungsi dari pengendalian intern EDP kurang optimal dalam menjalankan fungsi pengendalian keamanan data umumnya *general control*.

Selanjutnya masalah yang diteliti pada PT. Citra Riau Sarana adalah pelaporan bulanan pemrosesan data transaksi-transaksi yang diinput. Pengecekan terhadap sumber data atau dokumen tersebut diperoleh seperti pembelian pupuk, anggaran kas, persediaan, gaji karyawan dan penjualan CPO. *Ditorisasi*, *direview*, dan di *registrasi* ulang pada bagian EDP hanya dilakukan dalam 15 (lima belas) hari sekali dan akhir bulan atau 2 (dua) minggu sekali, tidak dilakukan setiap hari kerja. Hal ini menimbulkan masalah kurang efektif kerja karena jika dari pihak atasan atau pihak manajemen meminta laporan sewaktu-waktu dari laporan harian pada bagian EDP maka akan mengalami kesulitan untuk hasil laporan harian. Jika terjadi kegagalan dalam laporan tersebut bagian EDP harus memproses ulang hari itu juga, hal ini akan dilakukan dengan mengejar waktu yang singkat disebabkan karena adanya pekerjaan menumpuk yang harus diproses.

PT. Citra Riau Sarana pada bagian EDP belum ada teknisi spesial jaringan dan teknisi komputer, apabila terjadi gangguan pada *software* dan *hardware* pada bagian sistem *database* komputer dapat menghambat proses data-data EDP. Karena data yang di *entry* dalam jumlah besar, maka staff-staff mereka harus lembur mengerjakan target pembuatan laporan akuntansi baik harian, mingguan, dan bulanan yang harus selesai sebelum laporan diserahkan kepada pihak-pihak yang menggunakan laporan tersebut. Proses pengendalian operasi dan

organisasi terhambat yang dapat mengakibatkan menurunnya operasi kegiatan perusahaan serta menghabiskan biaya dan waktu.

Berdasarkan masalah-masalah yang di kemukakan diatas, maka penulis mencoba untuk melakukan penelitian pada PT. Citra Riau Sarana dengan judul:

“ANALISIS PENERAPAN ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP) DALAM SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PT. CITRA RIAU SARANA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas maka yang menjadi masalah dalam penelitian ini adalah:

“Apakah penerapan *Elektronic Data Processing* pada PT. Citra Riau Sarana Telah Membantu Menciptakan Sistem Informasi Akuntansi Yang Efektif Dan Efesien”.

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian adalah:

- a. Untuk mengetahui penerapan EDP sistem PT. Citra Riau Sarana dalam menciptakan suatu sistem informasi akuntansi berbasis komputer yang baik.

- b. Untuk menganalisa proses *input* data, pemrosesan data, dan *output* yang di hasilkan dari informasi akuntansi yang berbasis komputer pada perusahaan.
- c. Untuk mengetahui dan menganalisis sistem pengendalian intern terhadap EDP dalam rangka menciptakan suatu sistem informasi akuntansi yang berbasis komputer.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis dapat menambah wawasan dalam penerapan *Elektonic Data Processing* dalam sistem informasi akuntansi diperusahaan.
- b. Bagi perusahaan di harapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran mengenai penyempurnaan penerapan *Electronic Data Processing* dalam sistem informasi akuntasi yang berbasis komputer.
- c. Sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang ingin melakukan penelitian tentang objek maslah yang sama.

D. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Peneliti ini dilakukan pada PT. Citra Riau sarana, Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi yang bergerak dalam bidang perkebunan kelapa sawit dan industri CPO, khususnya pada bagian EDP yang berkaitan dengan pembukuan akuntansi yang berbasis komputer.

2. Jenis Dan Sumber Data

Data yang di kumpulkan untuk penelitian meliputi:

- a. Data primer, yaitu data yang langsung diperoleh di lapangan, berupa proses *input* dan *output* data melalui komputer yang terjadi di perusahaan, kebijakan-kebijakan perusahaan tentang penggunaan komputer dan program aplikasinya, serta sistem dan pengolahan data yang langsung di peroleh dari akuntansi, staff bagian EDP dan staff lain yang menggunakan komputer.
- b. Data skunder, yaitu data yang telah diproses perusahaan struktur dan aktivitas organisasi perusahaan yang diperoleh dibagian umum dan disetujui pada bagian PGA, program aplikasi dan sistem pengawasan intern perusahaan yang di peroleh pada bagian pembukuan akuntansi.

3. Metode Pengumpulan Data

- a. Wawancara yaitu tanya jawab dengan pimpinan dan personil yang terkait dalam EDP, serta melihat langsung sistem pengolahan data dalam sistem informasi akuntansi.
- b. Tinjauan pustaka, yaitu dengan membaca dan mengolah bahan-bahan referensi tentang perusahaan baik dari buku maupun data-data yang tersimpan di komputer perusahaan.

4. Analisis Data

Metode analisis data yang dilakukan adalah metode deskriptif, yaitu menguraikan suatu keadaan dengan nyata yang di temukan, kemudian menganalisis data tersebut berdasarkan teori-teori yang ada hubungannya dengan pembahasan masalah, kemudian mengambil keputusan yang di sajikan dalam bentuk laporan penelitian.

E. Sistematika Penulisan

Pembahasan dalam proposal ini di bagi atas 5 (lima) Bab yang kemudian di bagi menjadi beberapa sub bab, masing-masing bab akan membahas permasalahan sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

Dalam bab ini membahas secara garis besar latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : Telaah Pustaka

Dalam bab ini membahas sistem akuntansi yang berisi pengertian sistem informasi akuntansi, unsur dan fungsi sistem akuntansi. Konsep EDP yang terdiri dari pengertian EDP, unsur-unsur EDP, manfaat penggunaan komputer, sistem pengolahan data, organisasi *file* dan *database*. Organisasi EDP dan pengendalian intern terhadap EDP.

BAB III : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini merupakan uraian secara garis besar mengenai gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah singkat perusahaan, stuktur organisasi perusahaan, dan aktivitas perusahaan dan hal lain yang berkaitan dengan PT. Citra Riau Sarana.

BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan uraian dan analisis mengenai penerapan EDP dalam sistem informasi akuntansi

perusahaan serta evaluasi mengenai pendekatan teori yang di paparkan dalam Bab II untuk di terapkan dalam perusahaan.

BAB V : Kesimpulan dan Saran

Bab ini menyajikan beberapa kesimpulan dan saran dari hasil pembahasan, dan di sajikan juga beberapa dan saran yang konstruktif sehubungan dengan pembahasan sehingga di harapkan berguna bagi perusahaan dan para peneliti selanjutnya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

A. Akuntansi Sebagai Sistem Informasi

Sistem informasi Akuntansi (SIA) merupakan bagian yang terbesar dari sistem informasi manajemen (SIM) sistem informasi yang penting dalam pengambilan keputusan di bidang keuangan oleh pihak yang berkepentingan seperti, manajemen, investor, calon investor, kreditor, maupun pemerintah dan masyarakat. Sistem informasi akuntansi menyangkut semua kegiatan dan pihak yang terlibat dalam perusahaan. Sehubungan dengan itu berikut diuraikan definisi sistem informasi akuntansi dan tujuan serta kegunaan sistem informasi akuntansi.

1. Pengertian Akuntansi.

Definisi akuntansi menurut Simamora (2000:4) adalah :

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pencatatan dan pengkomukasian kejadian-kejadian ekonomi suatu organisasi kepada para pemakai informasi yang berkepentingan.

Jika dilihat dari segi pemakai, maka informasi akuntansi yang digunakan oleh dua pihak yaitu pihak ekstern dan intern. Pihak ekstern yang dimaksud adalah mencakup pemegang saham, investor, pemerintah, pelanggan dan pemasok, pesaing, serikat pekerja dan masyarakat secara keseluruhan. Pemakai ekstern menerima informasi dan tergantung pada bermacam-macam output dari sistem informasi suatu perusahaan. Informasi yang di butuhkan oleh pihak ekstern ini bervariasi tergantung keperluan sipemakai, misalnya pemerintah melalui

Direktorat Jendral Pajak membutuhkan informasi keuangan yang di gunakan untuk penetapan pajak penghasilan (PPh).

Pihak intern mencakup pihak manajemen perusahaan, mulai dari karyawan biasa, manajemen tingkat bawah, manajer tingkat menengah hingga manajer tingkat atas. Sistem akuntansi mempunyai unsur dan fungsi, adapun unsur sistem akuntansi yang pokok adalah formulir, catatan-catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan. Formulir merupakan dokumen yang di gunakan untuk merekam terjadinya transaksi, seperti faktur penjualan, faktur pembelian dan lain-lain.

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang di gunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan. Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang di gunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Sedangkan buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Laporan merupakan hasil akhir proses akuntansi, dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan lain-lain.

2. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Organisasi sebagai suatu kumpulan unit-unit pengambilan keputusan memerlukan informasi dalam rangka mewujudkan tujuan-tujuannya, oleh karena itu di butuhkan suatu sistem informasi yang berbasis komputer ini di kenal dengan nama sistem informasi akuntansi (SIA) yang merupakan bagian dari sistem informasi manajemen (SIM).

Akuntansi sebagai suatu sistem informasi, mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengkomunikasikan informasi ekonomi mengenai suatu badan usaha kepada beragam orang. Akuntansi juga merupakan sistem yang dapat memudahkan perusahaan dalam melihat hasil kerja dan akuntansi harus diterapkan dengan benar.

Berikut ini definisi dari sistem informasi akuntansi yang di kutip dari beberapa sumber yang di peroleh.

Sistem informasi akuntansi di definisikan oleh Bodnar dan Hopwood (2003:1) sebagai berikut:

Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang di atur untuk mengubah data menjadi informasi.

Definisi yang di berikan oleh Bodnar ini menggambarkan sistem informasi akuntansi tersebut sebagai gabungan dari segala macam sumber daya akuntansi yang saling berhubungan yang dapat di dimanfaatkan dan di atur untuk mengelola data akuntansi menjadi informasi akuntansi, yang selanjutnya akan di komunikasikan kepada pihak manajemen yang akan di gunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Definisi lain di sampaikan oleh Moscovice (1999:9) yaitu :

Accounting information system is an organizational which accumulates, classifies, processes, analyzes and communicates relevant financial oriented, decision making information to a company's external parties (such as current and potential investor, federal and state tax agencies and creditors) and internal parties (principally).

Definisi diatas lebih menekankan adanya suatu rangkaian kegiatan dalam sistem informasi akuntansi. Dan juga menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan yang terorganisir, yang mengelompokkan, memproses serta menganalisa data keuangan, yang terdiri dari subsistem yang lebih terfokus yaitu: pembelian, penjualan, piutang dan lain-lain.

Definisi lainnya yang di berikan oleh Gelinas (2000:13) adalah sebagai berikut :

The accounting information system (AIS) is specialized sub system of the (MIS) whose purpose is to collect, process and report information related to financial transaction.

Definisi lain yang di berikan oleh Widjayanto (2001:4) sebagai berikut :

Sistem informasi adalah susunan berbagi dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan.

Dalam hal ini berarti bahwa menurut Widjayanto. sistem informasi tersebut akan akan mengolah data keuangan yang di nantinya akan informasi yang di butuhkan oleh pihak manajemen untuk mengambil keputusan.

Selanjutnya informasi yang telah melalui proses pengolahan yang tepat merupakan informasi yang di perlukan oleh manajemen suatu perusahaan. Jadi, informasi yang di dihasilkan dari proses pengolahan itu haruslah informasi yang berkualitas. Adapun syarat informasi yang berkualitas menurut Hall (2001:19-20) adalah sebagai berikut:

- a. Relevan
- b. Tepat waktu

- c. Akurat
- d. Lengkap
- e. Ringkas

Selain informasi harus bersifat relevan dengan keadaan agar bermanfaat bagi pemakainya, karena hal ini menyangkut sasaran yang ingin di capainya oleh pengguna. Informasi yang tepat waktu juga sangat penting, karena hal tersebut menyangkut kepuasan pengguna, di mana waktu merupakan suatu hal yang sangat penting, sehingga tidak mengecewakan si pemakai karena dapat menggunakan informasi yang di hasilkan pada saat ia membutuhkannya. Dan informasi tersebut menjadi bermanfaat.

Ketika syarat informasi yang berkualitas tersebut harus di miliki sekaligus, tidak terpisah-pisah mencapai keseimbangan sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan apa yang dimaksud didalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) (2007:8-9) sebagai berikut :

Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang di hasilkan kehilangan relevansinya. Manajemen mungkin menyeimbangkan manfaat relatif antara pelaporan yang tepat waktu dan ketentuan informasi andal. Untuk menyediakan informasi yang tepat waktu seringkali pula melaporkan sebelum seluruh aspek transaksi atau peristiwa lainnya di ketahui. Sebaliknya, jika pelaporan di tunda sampai seluruh aspek di ketahui, informasi yang di hasilkan mungkin sangat andal tapi kurang bermanfaat bagi pengambilan keputusan.

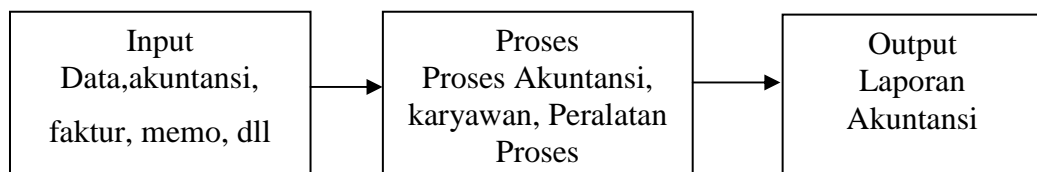
3. Tujuan Dan Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

Suatu perusahaan mempunyai beberapa tujuan yang harus di pertimbangkan agar tercapai sistem informasi akuntansi yang dapat menunjang hasil guna dan daya guna perusahaan. Sistem informasi yang berhasil guna dan berdaya guna adalah sistem yang dapat :

- a. Menyediakan data yang di perlukan tepat pada waktunya dan memenuhi kebutuhan.
- b. Membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk dapat menjaga harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus di susun dengan pertimbangan-pertimbangan prinsip pengawasan intern.
- c. Dapat menyediakan informasi untuk mendukung kegiatan perusahaan dan proses pengambilan keputusan.

Alur sistem informasi akuntansi menurut Widjayanto (2001:16) apabila di kaitkan dengan pengertian suatu sistem, sistem informasi akuntansi akan tampak seperti pada gambar II.1

Gambar II.I Rangkaian Unsur Dalam Sistem Informasi Akuntansi



Sumber: Widjayanto, Sistem Informasi Akuntansi, penerbit Erlangga,Jakarta,2001. hal 5.

Apabila di kaitkan dengan pengertian yang memiliki alur input-proses-output, sistem informasi akuntansi seperti tampak pada gambar II.2. pada peraga tersebut terlihat bahwa alur sistem informasi akuntansi terpenggal menjadi dua bagian yaitu :

- a. Daur operasional
- b. Daur penyusunan laporan

Yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

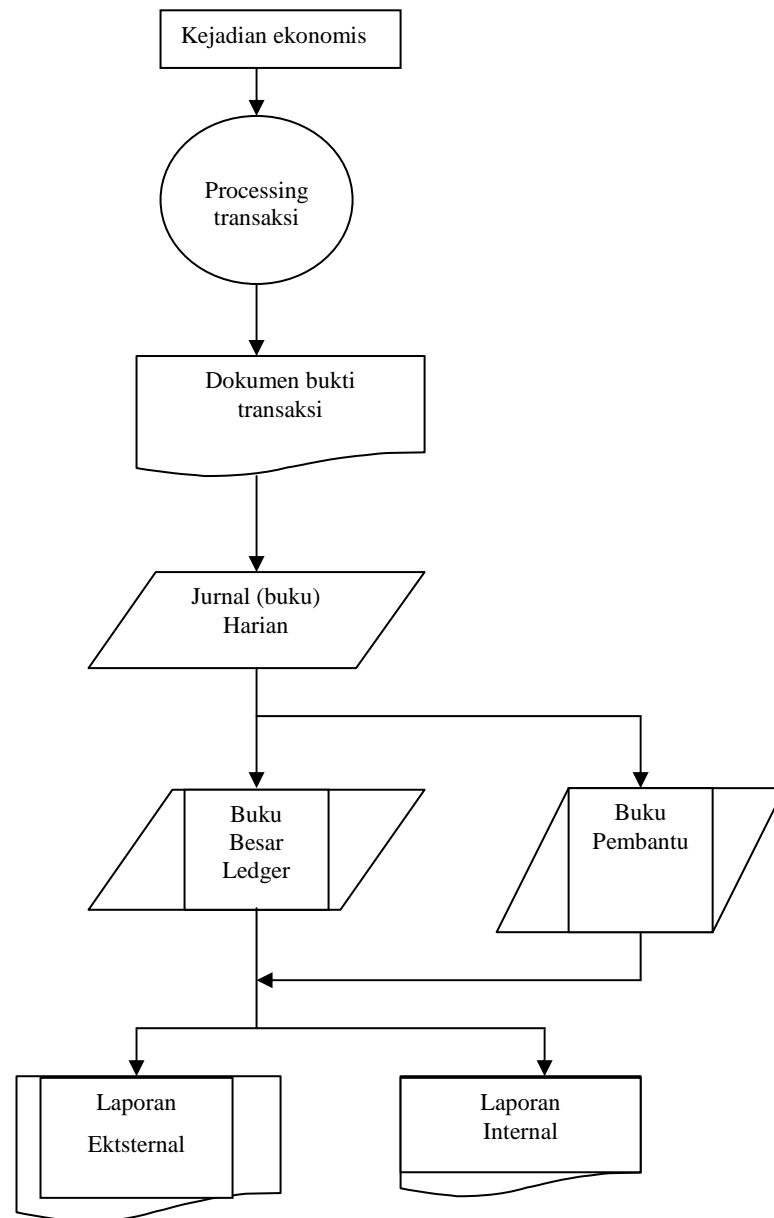
- a. Daur Operasional

Merupakan daur dari mulai terjadinya transaksi atau kejadian-kejadian ekonomis sampai terekamnya transaksi kedalam bentuk dokumen (*source document*).

b. Daur Penyusunan Laporan

Merupakan daur yang mengubah dokumen-dokumen hasil rekaman transaksi yang berasal dari daur operasional menjadi laporan, baik laporan keuangan untuk eksternal maupun laporan manajemen yang di tujukan untuk pihak internal perusahaan (*manajemen*).

Gambar II.2 Alur Sistem Informasi Akuntansi



Sumber : Widjayanto, Sistem Informasi Akuntansi, penerbit Erlangga, Jakarta, 2001. hal 17.

B. Konsep *Electronic Data Processing* (EDP)

1. Pengertian *Electronic Data Processing* (EDP)

Sistem informasi yang berbasis komputer atau sistem informasi yang mengolah data dengan memanfaatkan teknologi komputer di kenal dengan istilah *Electronic Data Processing*. Komputer sebagai wahana merupakan alat elektronik mempunyai kemampuan mengolah data dengan cepat, akurat, dan bekerja secara otomatis. *Electronic Data Processing*

Definisi menurut (Bobnar dan Hopwood, 2004: 4) adalah:

Pengolahan data electronic atau EDP adalah: pemanfaatan teknologi komputer untuk pengolahan data taransaksi-transaksi dalam suatu organisasi EDP adalah aplikasi sistem informasi akuntansi paling dalam setiap organisasi.

Definisi *Electronic Data Processing* menurut Jogiyanto (1999:3) sebagai berikut :

Pengolahan data atau EDP adalah memanipulasi data menjadi bentuk yang lebih berguna, berarti berupa informasi dengan menggunakan suatu alat elektronik, yaitu komputer.

Hal ini berarti bahwa setiap pengolahan data untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen tersebut harus menggunakan alat-alat elektronik.

Sedangkan menurut Bodnar dan Hopwood (2003:5) definisi *Electronic Data Processing* sebagai berikut :

Pemanfaatan teknologi komputer untuk melakukan pengolahan data yang berorientasi pada transaksi dalam suatu organisasi.

2. Komponen *Electronic Data Processing*

Suatu sistem pengolahan data dengan menggunakan komputer atau sistem pengolahan data secara elektronik di kemukakan tentang komponen *Electronic Data Processing* yang dikutip dari *Leitch* (Gondodiyoto, 1999:85) sebagai berikut :

- a. *Hardware*
- b. *Software*
- c. *Data base*
- d. *Procedures*
- e. *Personna /Brainwar*

Untuk lebih jelasnya berikut ini penulis mencoba memberikan penjelasan mengenai komponen *Electronic Data Processing*.

a. Hardware

Merupakan peralatan komputer yang disebut juga perangkat keras. Komponen perangkat keras ini adalah segala sesuatu yang bersifat fisik, yaitu komputer itu sendiri sebagai suatu benda atau mesin. Hardware terdiri dari bagian-bagian berikut :

1. CPU (*Central Processing Unit*) merupakan pusat pengolahan data dari suatu komputer. CPU mengolah data ke bentuk yang lebih berguna serta mengendalikan bagian lain dari sistem komputer.
2. IDU (*Input Devices Unit*) atau perangkat masukan merupakan peralatan yang mendukung langkah awal dalam mengolah data. Alat

ini berfungsi sebagai penyalur atau pintu data yang akan diproses oleh komputer.

3. *Output Devices* (Perangkat Keluaran), alat ini merupakan alat keluaran yang menerima informasi dari CPU dan mengubahnya ke dalam bentuk yang dapat dibaca.
4. *Primary Storage* (Unit Penyimpanan Data), alat ini merupakan bagian sistem komputer, yang berfungsi untuk menyimpan data atau informasi yang di hasilkan serta intruksi program, yang di gunakan karena kapasitas memori CPU terbatas.
5. *Communication Devices* (Alat Komunikasi Komputer) merupakan alat yang menghubungkan seseorang langsung dengan CPU atau dengan komputer file yang *On-Line*. Data bisa di kirim dan dimasukan kedalam komputer tanpa membawa langsung data tersebut ketempat komputer itu berada.

b. *Software* (Perangkat Lunak)

Komponen perangkat lunak adalah segala sesuatu yang bersifat non fisik dan merupakan bagian yang memungkinkan komputer tersebut dapat bekerja.

Software dapat dikelompokkan menjadi dua (Baridwan, 1998 : 33) yaitu :

1. Program
2. Dokumentasi

Menurut Agoes (2004:257) *Software* program dapat di klasifikasikan menurut jenis pemakaiannya yaitu :

1. Sistem operasi, yaitu program yang di buat dasar-dasar operasi komputer.
2. Program paket, yaitu suatu program yang di buat oleh *software house* yang di maksud untuk memudahkan para pemakai dalam melakukan suatu pekerjaan.
3. Program aplikasi, yaitu suatu prosedur yang di buat oleh pemogram untuk mengolah suatu data dalam aplikasi khusus.

Fungsi *Software* dalam suatu operasi komputer adalah :

- a. Untuk mengelola sumberdaya-sumberdaya komputer di dalam organisasi.
- b. Untuk mengembangkan sarana-sarana yang dapat di gunakan oleh manusia dalam memanfaatkan komputer tersebut.
- c. Untuk bertindak sebagai perantara antara informasi yang telah di proses dan organisasi yang bersangkutan.

c. *Database*

Suatu file yang di hubungkan dengan program atau *query* dengan file lain, hubungan antara file-file yang berkaitan tersebut membentuk suatu basis data.

Definisi *database* menurut Hall (2007:18) adalah :

Database adalah tempat penyimpanan fisik *data* keuangan dan non keuangan.

Sedangkan menurut A.O'Brien (2006:211) definisi *Database* adalah sebagai berikut :

Database adalah kumpulan yang terintegrasi dari elemen data yang secara logika saling berhubungan.

d. *Procedures*

Procedures adalah kumpulan langkah-langkah aktivitas sistem komputer supaya dapat memenuhi informasi dan sebagai penuntun bagi para personel yang berhubungan dengan sistem komputer. Efektivitas pemakai sistem komputer tercapai jika semua perangkat bekerja dengan sesuai prosedur yang telah di sesuaikan dan di setujui dengan jelas.

e. *Brainwar / Personal*

Yang di maksud dengan *Brainware* adalah unsur manusia, yaitu para petugas yang menangani suatu sistem pengolahan data secara elektronik. Baik atau tidaknya hasil dari pemanfaatan *Electronic Data Processing* dalam suatu sistem informasi akuntansi atau keberhasilan penggunaan komputer sangat ditentukan oleh personel yang melaksanakan. Jumlah personal yang dibutuhkan tergantung pada ukuran organisasi yang bersangkutan dan kemampuan personal itu sendiri, semakin besar organisasi diperlukan yang banyak.

Menurut Sukrisno Agoes (2004:258), *Brainware* dapat dibedakan menurut tugasnya sebagai berikut :

1. Sistem Analisis

Orang yang membantu pihak manajer dalam menganalisis sistem berkaitan dengan komputerisasi yang dikembangkan oleh perusahaan atau organisasi sesuai dengan kebutuhan manajemen.

2. Sistem pemrograman

Adalah orang yang bertugas menyusun prosedur-prosedur suatu sistem aplikasi berdasarkan hasil analisis sistem analisis.

3. Operator

Adalah orang yang bertugas mengoperasikan komputer.

Selain itu masih ada beberapa personal yang terlibat dalam pengolahan data sebagai berikut:

1. Pustakawan data, yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan dan penyediaan data atau program.
2. *Administratur database*, yang bertanggung jawab memelihara *database* dan mengatur wewenang dalam mengakses *database*.
3. Pendukung teknik, bertanggung jawab terhadap pengadaan perangkat keras atau lunak dan menjamin kelancaran konfigurasi jaringan.

3. Klasifikasi Komputer

Secara umum semua jenis komputer adalah sama, perbedaannya terletak pada ukuran komputer tersebut. Di mana ukuran komputer tersebut akan mempengaruhi pelayanan yang akan diberikan kemampuan dalam memproses data atau pemrosesan.

Menurut Brien (2006: 103) dapat di klasifikasikan berdasarkan ukuran fisik dan kemampuan pemrosesan yaitu:

1. Mikro computer

Di sebut juga komputer pribadi (*Personal Computer*) atau PC. Mikro komputer mempunyai kecepatan pemrosesan jutaan perdetik, bila dihubungkan dengan komputer lain dalam satu jaringan maka akan memiliki kecepatan yang melebihi kecepatan komputer mainframe.

komputer personal memiliki berbagai macam bentuk seperti: *laptop, note book, computer palmtop* dan lain-lain.

2. Mini computer

Kemampuan komputer ini sedikit dibawah komputer *mainframe*, komputer jenis ini dapat dihubungkan dengan terminal-terminal *input-output* lebih dari satu unit.

3. Mainframe

Merupakan jenis komputer yang besar cepat dan berdaya tinggi, Computer ini dapat mengerjakan tugas-tugas secara bersamaan dengan pemanfaatan memory besar. Biasanya digunakan oleh perusahaan-perusahaan besar dan lembaga-lembaga pemerintah.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2000:71) berikut ini pengklasifikasian komputer berdasarkan ukuran fisik dan kemampuan pemrosesannya:

- a. *Super komputer*. Adalah komputer tercepat. Prosesnya yang berlangsung cepat yang memungkinkan untuk memproses ratusan milyar instruksi perdetik.
- b. *Mainframe komputer*, jenis komputer ini banyak di gunakan oleh perusahaan besar dan lembaga pemerintah dalam hal pemproses data yang disentralisasikan. Ukuran dan kinerja komputer *mainframe* mempunyai kemampuan terbesar untuk memproses ratusan juta instruksi per detik dibandingkan dengan komputer lainnya.
- c. *Mini komputer*, memiliki ukuran dan kinerja yang sedikit lebih lambat dari komputer *mainframe*. Namun perbedaan terlalu mendasar.
- d. *Personal komputer*, komputer personil mempunyai kecepatan operasi jutaan per detik. Bila di hubungkan dengan komputer lain dalam suatu jaringan maka akan memiliki kecepatan yang melebihi kecepatan *mainframe*.

4. Peranan *Electronic Data Processing*

Zaki Baridwan (2000:17) mengelompokkan fungsi-fungsi dalam *Electronic Data Processing* dalam berbagai bidang yaitu: *System Analyst, System Programmer, Aplication Programmer, Computer Operator, Librarian, Control Clerk, Control Data, Dan Data Entri Operation*.

Bagian *control data* berfungsi sebagai penengah (*interface*) antara berbagai departemen pengguna dan operasi komputer. Fungsi ini mencatat *data* masukan dalam *log* pengendalian, mengikuti kemajuan *data* yang sedang di proses dan mendistribusikan keluaran kepada pengguna-pengguna yang berhak.

5. Jaringan Komputer

Sistem penggunaan komputer dalam dunia bisnis juga banyak yang telah menggunakan sistem jaringan komunikasi. Sistem jaringan ini merupakan sistem komunikasi antar komputer. Artinya satu dapat berhubungan dengan komputer lain di mana saja untuk keperluan sesuai dengan kebutuhan dan berada disuatu jaringan. Pengelompokan sistem jaringan komunikasi ini di hubungkan dengan letak wilayah geografis dimana komputer berada. Dengan berlakunya Undang-Undang No.36 Tahun 1999 Tentang Telekomunikasi yang diputuskan oleh presiden RI yang ketiga Habibie, bahwa dalam ketentuan umum dalam Bab I.

1. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman, dan atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara dari bunyi melalui sistem kawat, optik, radio, atau sistemelektromagnetik lainnya;
2. Alat telekomunikasi adalah setiap alat perlengkapan yang digunakan dalam bertelekomunikasi;
3. Perangkat telekomunikasi adalah sekelompok alat telekomunikasi yang memungkinkan bertelekomunikasi.

Pasal 3:

Telekomunikasi diselenggarakan dengan tujuan untuk mendukung persatuan dan kesatuan bangsa. Meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat secara adil dan merata. mendukung kehidupan ekonomi dan kegiatan pemerintahan. serta meningkatkan hubungan antar bangsa.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2003:97) jaringan komunikasi dikategorikan dalam tiga kelompok, yaitu:

- a. *Wide Area Networks* (WANs), merupakan jaringan komunikasi yang luas, mencakup lebih dari satu wilayah metropolitan.
- b. *Metropolitan Area Networks* (MANs), merupakan jaringan komunikasi yang mencakup satu wilayah metropolitan.
- c. *Local Area Networks* (LANs), merupakan jaringan komunikasi yang mencakup wilayah kecil, misalnya dalam suatu gedung, atau dalam suatu kantor.

Adapun menurut Jogiyanto (1999:402) yang memberikan definisi *Networks* dapat dijadikan sebagai jaringan yang dihubungkan dengan jalur transmisi, sebagai berikut:

Networks adalah jaringan komputer dan sistem komunikasi data yang melibatkan satu sistem komputer atau lebih yang di hubungkan dengan transmisi. Sebagaimana halnya dengan sebuah sistem yang terbentuk dari beberapa elemen atau komponen, maka *network* terdiri dari komponen, yaitu *Node* dan *Link*.

Seperti yang disebutkan oleh Jogiyanto (1999:403) sebagai berikut ini :

Komponen *Networks* adalah *Node* dan *Link*.

Node adalah titik yang dapat menerima input data kedalam *networks* atau menghasilkan output informasi atau kedua-duanya. *Node* dapat berupa sebuah printer atau alat cetak lainnya, atau PC atau *micro komputer* sampai *mainframe* yang raksasa atau modern atau *multipler*. *Link* adalah *channel* jalur transmisi atau *carrier* untuk arus informasi atau data di antara *Node*. *Link* dapat berupa kabel, *microwave* sistem, *laser* sistem atau satelit sistem.

Selanjutnya jaringan komunikasi yang di gunakan oleh suatu perusahaan memerlukan pengelolaan yang baik agar jaringan tersebut dapat terkoordinir,

terkendali dan aman dari pengganggu. Untuk pengelolaan jaringan ini di butuhkan seseorang yang benar-benar memahami masalah jaringan serta mampu mengelola jaringan tersebut. Administrator jaringan yang mempunyai tanggung terhadap masalah (Bodnar dan Hopwood, 2003 :121) dalam hal sebagai berikut:

Beberapa masalah dari *administrator* mencakup penambahan dan pembatalan dari pemakai dari jaringan, memasuki dan mengelola waktu masuk ke jaringan waktu tanggap (respon) dan penganggapan waktu, mendiagnosa masalah-masalah perangkat keras dan mendiagnosa masalah-masalah perangkat keras dan perangkat lunak, mengembangkan dan mendistribusikan dokumentasi, manajemen file dan dokumen, pengamanan, dan menyediakan konsultasi bagi pemakai.

Untuk dapat mengkomunikasikan data dari suatu tempat ke tempat lain, tiga elemen sistem komunikasi data ini harus tersedia (Loudon dan Loudon, 2000:261) yaitu:

1. Sumber Data (*Source*)
2. Media Transmisi (*Transmission Media*)
3. Penerima (*Receiver*)

Media transmisi yang dapat di gunakan untuk kelangsungan komunikasi data dapat berupa:

1. Kabel
2. Gelombang *Elektromagnetik*

Media transmisi kabel di gunakan apabila jarak antara sumber data dan penerima informasi tidak terlalu jauh atau dalam *area local*. Media transmisi gelombang *elektromagnetik* biasa di gunakan bila jarak antara sumber data dan penerima informasi cukup jauh, yang dipancarkan melalui udara terbuka.

Suatu sistem komunikasi dapat berbentuk (Team, 2001 : 374):

a. *Off-Line Communication System*

b. *On-Line Communication System*

Pada sistem komunikasi berbentuk *Off-Line Communication System*, data yang di masukan lewat terminal di transmisikan lewat jalur transmisi untuk yang direkam kedisket yang tidak langsung diproses oleh CPU penerima. Sedangkan pada *On-Line Communication System*, data yang di kirimkan akan langsung diterima oleh komputer pusat untuk segera di olah.

On-line Communication System berbentuk (Team, 2001:398) :

1. *Remote job entry*
2. *Real time system*
3. *Time sharing system*
4. *Distributed data processing system.*

Remote Job Entry dan *Real Time System* adalah pemasukan data dilakukan melalui terminal jarak jauh yang dilengkapi dengan *keyboard*, layar monitor dan dihubungkan dengan pusat pemrosesan secara terpadu. Sedangkan, *Time Sharing System* dan *Distributed Data Processing* adalah dari proses *On-Line*, di mana pusat komputer dapat melayani respon beberapa terminal berlainan tempat pada saat bersamaan, metode ini pada umumnya menggunakan perangkat keras dengan kapasitas besar yang di sebut *Mainframe*.

6. Manfaat Penggunaan Komputer

Menurut James A. O'Brien (1999:95) keuntungan-keuntungan yang dapat di peroleh dengan pemakaian komputer sebagai pengolah data dapat diikhtisarkan sebagai berikut :

a. Kecepatan

Kecepatan operasi komputer dalam mengolah data jauh memuaskan di bandingkan dengan cara manual.

b. Ketelitian

Tingkat ketelitian yang dilakukan komputer dalam proses pengolahan data hampir sempurna. Kesalahan biasanya hanya akan di temui bila terdapat kekeliruan dalam memberikan perintah, kerusakan program yang di sebabkan *virus* atau kesalahan penginputan.

c. Dapat di program atau beroperasi secara otomatis

Komputer dapat memproses kelompok data yang berbeda tanpa campur tangan manusia berkat adanya program yang tersimpan di dalamnya.

d. Kemampuan untuk melakukan proses yang berulang-ulang

Komputer dapat melakukan suatu proses secara berulang-ulang tanpa mengurangi kecepatan serta ketelitiannya.

e. Kemampuan untuk membuat keputusan

Komputer juga dapat mengambil keputusan secara otomatis sesuai dengan instruksi yang di perintahkan. Tetapi keputusan ini sebenarnya tidak lebih dari pemilihan beberapa alternatif yang telah di program, sehingga eksekusi keputusan hanya akan di ambil bila elemen yang diberikan sesuai dengan kriteria yang dikenal komputer, hal ini dinamakan *Brancing*.

f. Tempat penyimpanan data yang sangat kompak

Data yang di simpan dalam komputer lebih kompak, dengan hanya menggunakan media yang tidak banyak memakan tempat, serta mudah di pindahkan.

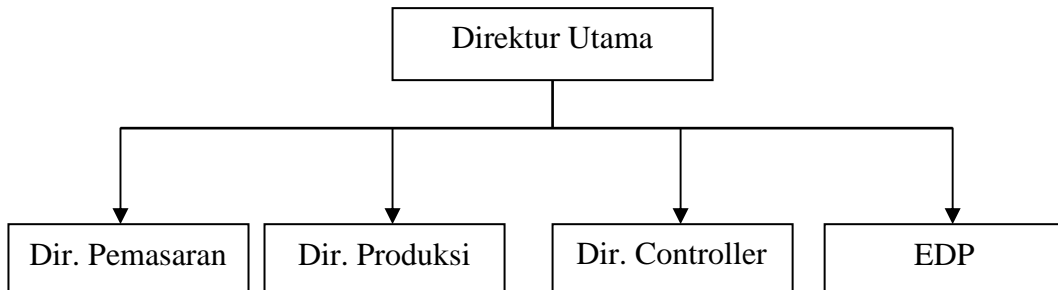
Dengan adanya manfaat tersebut akan membantu dalam pengolahan data dan memperkecil kesalahan sehingga dapat menghasilkan informasi yang dapat membantu pengambilan keputusan.

C. Struktur Organisasi *Electronic Data Processing*

Bentuk dari struktur organisasi untuk bagian *Electronic Data Processing* tergantung dari besar kecilnya perusahaan, jenis kegiatan perusahaan, tingkat keperluan terhadap komputer dan sistem pengolahan yang di terapkan. Setiap perusahaan harus menyesuaikan fungsi informasinya dengan kebutuhan dan sumber daya yang ada. Dari struktur organisasi *Electronic Data Processing* yang ada dalam perusahaan, kita dapat melihat ketegasan dalam wewenang dan tanggung jawab, sehingga dapat mendukung ketepatan informasi yang di berikan pemakaian *Electronic Data Processing*.

Dari gambar 1.1 dibawah ini, terlihat bahwa bagian akuntansi di pisahkan dari bagian EDP. Hal ini menunjukkan bahwa fungsi dari bagian kedua tersebut adalah berbeda, bagian akuntansi melakukan beberapa fungsi seperti perpajakan, *budgeting*, *time billing* dan lain sebagainya. Sedangkan bagian EDP hanya melaksanakan fungsi pengolahan data saja yang di sediakan di bagian akuntansi. Sehingga dengan adanya pemisahan fungsi ini, diharapkan informasi yang di hasilkan oleh EDP lebih akurat.

Gambar II.3 Struktur Organisasi Dimana EDP Terpisah Dari Akuntansi



Sumber : Jogiyanto, Analisis & Desain System Informasi : pendekatan terstruktur dan Praktek Aplikasi Bisnis, Edisi 2, Penerbit Andi Yogyakarta (1999: 30)

Pemisahan ini merupakan pemisahan fungsi, bagian akuntansi melaksanakan beberapa fungsi, sedangkan EDP hanya melaksanakan fungsi pengolahan data saja. Alasan pemisahan ini adalah:

- a. Karena bagian EDP sebagai service departemen tidak hanya mengolah data *controller*, informasi keuangan cenderung mendemonstrasikan sistem ini. Sehingga dengan adanya pemisahan ini maka semua aspek yang di hubungkan dengan pengolahan data akan dapat di laksanakan dengan efektif.
- b. Karena pengetahuan manajer EDP sebagai spesialis di bidangnya lebih baik di bandingkan dengan *controller* (Jogiyanto, 1999: 31).

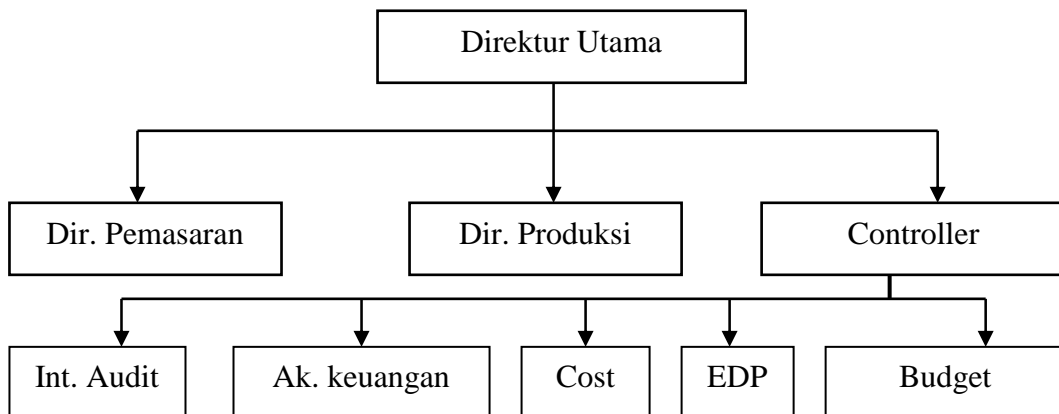
Adapun beberapa fungsi dari bagian EDP dalam bidangnya adalah sebagai berikut:

1. *System analisis*
2. *Sistem programmer*
3. *Application programmer*
4. *Computer operator*
5. *Librarian*
6. *Control clerk*
7. *Data entry operator*
8. *Database administration* (Baridwan, 1999:17)

Sedangkan pada gambar pada gambar II.4 EDP dibawah bagian *controller*. Dalam struktur organisasi seperti ini, controller tidak hanya membawahi bagian akuntansi saja, tetapi juga bertanggung jawab terhadap

bagian *Electronic Data Processing*. Struktur organisasi seperti ini biasanya terdapat pada perusahaan yang relatif kecil.

Gambar II.4 struktur organisasi dimana EDP merupakan bagian dibawah controller.



Sumber : Jogiyanto, *Analisis & Desain System Informasi : pendekatan terstruktur dan Praktek Aplikasi Bisnis*, Edisi 2, Penerbit Andi Yogyakarta (1999: 30).

Dalam struktur ini, *controller* tidak hanya membawahi bagian akuntansi saja , tetapi juga bertanggung jawab terhadap bagian EDP.

Pengaturan ini bertujuan agar:

- a. Perubahan dari system manual kesistem komputer dengan di terapkan departemen EDP tidak mengejutkan dan lebih mudah, karena bukan merupakan bagian yang terpisah.
- b. Peranan dan fungsi pengolahan data akuntansi dan pelaporan keuangan terpusat dengn EDP sehinga fungsi dari akuntansi yang bertnggung jawab terhadap pengolahan transaksi serta penyediaan informasi keuangan kepada manajer fungsi lainnya dan kepada pihak luar lebih efektif. (Jogiyanto, 1999:30).

D. Siklus dan Metode Pengolahan Data

1. Siklus Pengolahan Data

Siklus dari pengolahan data secara umum terdiri dari: siklus pendapatan, siklus pengeluaran, siklus produksi, dan siklus keuangan. Siklus-siklus transaksi

tersebut menyediakan kerangka dalam pembahasan mengenai sistem pemrosesan transaksi. Mengenai siklus pengolahan data menurut Jogiyanto (1999:3-4) sebagai berikut:

Secara sederhana pengolahan data terdiri tiga tahapan dasar yang disebut pengolahan data, yaitu:

- a. *Input*
- b. *Processing*
- c. *Output*
- d. Ketiga tahapan dasar ini dapat dikembangkan dengan menambah tiga tahapan lagi, yaitu:
 - e. *Original*
 - f. *Storage*
 - g. *Distribution*

Tahapan-tahapan dari proses tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. *Input*

Tahap proses memasukan data kedalam pemrosesan komputer melalui alat input (*Input Device*).

b. *Processing*

Tahapan proses pengolahan data yang telah di masukan yang dapat berupa proses menghitung, mengklasifikasikan, membandingkan mengurutkan, mengendalikan atau cara *distorage*.

c. *Output*

Proses menghasilkan output (*output device*).

d. *Original*

Tahapan yang berhubungan dengan proses pengumpulan data yang biasanya berupa pencatatan data kedokumen dasar (asli).

e. *Storage*

Proses perekaman output/hasil pengolahan data kedalam simpanan luar (*Storage*). Hasil penyimpanan ini dapat di gunakan lagi sebagai bahan input proses selanjutnya. Untuk menghasilkan informasi maka tahap-tahap tersebut harus dilalui dalam pengolahan data secara elektronik.

2. Metode Pengolahan Data

Dalam sistem komputer, pemasukan data (input data), cara pemrosesan atau pengolahan data, yaitu:

a. Batch Processing System,

Merupakan pemrosesan tumpuk, yaitu metode pengolahan data secara per kelompok, maksudnya adalah memproses data dengan cara mengumpulkan dan menyimpan data atau transaksi yang terjadi sampai saat tertentu untuk kemudian diproses bersama-sama.

Menurut Romney (2000:102) : *Batch Processing* adalah:

Updating master file periodically to reflect all transactions that occurred during a given time period is called batch processing.

Dalam pemrosesan dengan *Batch*, data di olah secara urut mulai dari data pertama di lanjutkan ke data berikutnya hingga semua data selesai dibaca, cara ini melibatkan dua file yaitu file induk dan file transaksi. Pada saat akan di olah untuk menghasilkan informasi terbaru, kedua file tersebut di urutkan berdasarkan atribut kuncinya. Setelah data diolah akan di hasilkan file induk yang baru (*Update Master File*). File induk yang lama akan di pakai sebagai cadangan (*Back Up*). Metode *Batch* cocok di gunakan untuk file yang isinya sangat banyak tetapi tidak perlukan informasi yang seketika. Media yang di gunakan biasanya pita magnetik.

b. On-line Processing System

Merupakan metode pengolahan data secara individu, maksudnya adalah memproses data dengan cara memasukan secara langsung setiap transaksi yang terjadi untuk di proses segera.

Menurut Boockholdt (1999:305) *On-line Processing* adalah:

An approach to processing accounting data. All processes are applied to one transacstion before processing to the next transaction.

Disini Boockholdt menggambarkan bahwa *On-line Processing* merupakan suatu pendekatan terhadap proses data akuntansi. Dimana semua proses di terapkan untuk satu transaksi sebelum di lakukan pemrosesan terhadap transaksi berikutnya.

Pengolahan data secara *On-line* juga mempunyai dua file seperti pada *batch*, yaitu file induk dan file transaksi. Data yang ada di file induk di urutkan sesuai dengan atribut kuncinya (misalnya kode pelanggan atau kode rekening). Sedang file transaksi sebenarnya dapat di hilangkan, karena setiap kali ada transaksi, datanya dapat langsung di pakai untuk mengubah data yang ada di file induk. Akan tetapi untuk keperluan pengawasan file transaksi ini tetap di selenggarakan. *On-line processing* banyak di gunakan oleh perusahaan yang menghasilkan informasi yang dapt berguna setiap waktu, seperti Bank.

E. Database Sistem

Pengorganisasian file sangat penting artinya dalam sebuah sistem pengolahan data, karena selain untuk menjaga keamanan data, juga di harapkan agar informasi dapat segera di peroleh pada saat di perlukan.

Pada umumnya perusahaan yang menggunakan data dengan komputer sering kali di temukan pemakaian beberapa program aplikasi. Masing-masing program memiliki file-file tertentu sehingga sering terjadi pengolahan data yang sama di simpan pada beberapa file yang berbeda. Hal ini merupakan pemborosan dari metode penyimpanan data serta resiko data redudan sangat mudah terjadi. Untuk mengatasi masalah ini di gunakan suatu metode pemrosesan data yang di kenal dengan *database system*.

Menurut Baridwan (2000:20) definisi *database* adalah sebagai berikut :

Database adalah kumpulan file data yang saling berhubungan dan dapat digunakan oleh berbagai macam aplikasi yang berbeda.

Dari definisi di atas dapat di tarik suatu pengertian bahwa sistem *database* dapat memberikan pelayanan data pada waktu yang bersamaan dalam pengolahan data.

Menurut Loudan dan Loudan (2000:234) *database* adalah :

Database is a collection of data organized to service many application at the same time by storing and managing data so that they appear to be in one location.

Dari definisi di atas dapat di simpulkan bahwa *database* merupakan kumpulan data yang terorganisir dan diolah secara bersama-sama.

F. Hubungan SIA dengan EDP

Dari uraian di atas dapat dikaitkan antara SIA dengan EDP yaitu bahwa EDP merupakan bagian dari SIA, dengan adanya EDP maka proses SIA akan berjalan lebih cepat, akurat, dan menghemat biaya. Dapat juga dikatakan bahwa SIA yang canggih merupakan penggabungan antara akuntansi dan sistem EDP.

EDP menggunakan alat berupa komputer untuk mengolah data, namun demikian sebelum komputer mengolah data keuangan akuntansi masih harus tetap menghimpun dan mengklasifikasikan data untuk selanjutnya diproses secara elektronik. Untuk dapat melakukan pemrosesan data akuntansi secara elektronik maka seorang personil EDP harus memahami kebutuhan pengolahan data dalam akuntansi, sehingga mereka dapat menciptakan arsip komputer untuk menyimpan data akuntansi dan memungkinkan mereka untuk menulis program komputer untuk menyiapkan informasi berupa hasil pengolahan data akuntansi yang relevan untuk pengambilan keputusan.

G. Pengolahan Data Akuntansi Menurut Perspektif Islam

Para ahli berkata tentang tafsir dari firman Allah, *faktubuhu* yang berarti “tuliskanlah” bahwa perintah untuk menuliskan uang dan harta adalah suatu keharusan untuk menjaga harta itu dan menghilangkan kewaswasan atau keraguan. Jika orang yang berhutang itu bertaqwa, penulisan itu tidak memudharatkan baginya, tetapi apabila ia tidak (bertaqwa), orang yang mencatatnya harus jujur dan amanah dalam agamanya serta terhadap kebutuhan si yang mempunyai hak.

Hal ini sudah di isyaratkan Al-Qur'an pada firman Allah pada surat Al-Baqarah ayat 282 tentang Muamalah berikut ini :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَى وَلَا يَأْب الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْمَعُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَى أَجَلٍ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تَجَرَّةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيَعْلَمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ﴿٢٨٢﴾

Artinya: Hai orang - orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang - orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua oang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi - saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah

saks i- saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.”QS:Al Baqarah 282)

Dari ayat Al-Baqarah 282 tadi dapat di simpulkan bahwa sesungguhnya bekerja menghitung itu harus teliti dan akurat, sedangkan sipencatat (akuntan) adalah sebagai pengontrol. Jelaslah bahwa peranan akuntansi (pencatatan), yang tidak hanya memelihara harta, tetapi juga meneliti dan merinci pendapatan, menutup kesalah pahaman, mengatur transaksi-transaksi, serta meredam konflik dan kezaliman.

H. Pengendalian Intern Dalam *Electronic Data Processing* (EDP)

Dalam sistem manual unsur terpenting dalam Sistem Pengendalian Intern terdiri dari pembagian tugas diantara beberapa orang sedemikian rupa sehingga suatu pekerjaan yang di kerjakan satu orang akan diteliti akan di koreksi oleh orang lain dan tidak ada orang yang melakukan pekerjaan dari awal sampai akhir. Apabila system EDP diterapkan, maka pekerjaan sebelumnya dilakukan oleh beberapa orang akan di kerjakan mesin elektronik yang menghemat waktu. Sehingga pengendalian intern yang memadai apabila orang mengoperasikan pengolahan data melaksanakannya secara teliti dan jujur.

Menurut Widjyanto (2001:234) ada beberapa alasan mengapa pengendalian dalam system EDP di anggap lebih penting dari pada pengendalian intern pada sistem manual:

- a. Karena system EDP dapat memproses data dalam jumlah yang lebih besar, sehingga setiap kesalahan yang terjadi akan menimbulkan dampak yang lebih besar di bandingkan dengan kesalahan pada sistem manual.
- b. Sistem EDP pada umumnya menghimpun, memproses, menyimpan data dalam bentuk atau format yang tidak terbaca manusia. Oleh sebab itu, tidak seperti pada sistem manual, pengawasan kelayakan dan kecermatan data dalam system EDP lebih sulit dilakukan.
- c. Sistem informasi akuntansi dengan lebih mengaburkan jejak audit (*audit trail*), sehingga akuntan lebih sulit untuk melacak jejak tersebut. Akibatnya peluang untuk menyalahgunakan kecanggihan system EDP untuk penyelewengan akan lebih besar.

Committee Of Sponsoring Organizations (COSO) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang di jalankan dewan komisaris, manajemen dan pegawai lainnya dari suatu *entitas*, yang di desain untuk memberikan keyakinan yang memadai untuk mencapai tujuan (Djanegara, 2006:66) :

- Efektivitas dan efisiensi operasi
- Keandalan laporan keuangan
- Ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Dengan demikian maka pengendalian merupakan sistem atau alat yang mendorong tercapainya sasaran kinerja dari suatu aktivitas.

Pengendalian sangat di butuhkan dalam penggunaan *Electronic Data Processing* karena dengan tidak adanya pengendalian akan mudah bagi orang-orang yang tidak bertanggung jawab untuk mengganggu kelangsungan dan kualitas dari ouput yang dihasilkan oleh *Electronic Data Processing* ini. Sistem informasi akuntansi meliputi pengawasan intern yang memadai agar informasi yang dihasilkan akurat, relevan dan sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern itu sendiri.

Berikut akan dijelaskan mengenai pengendalian intern terhadap *Electronic Data Processing* :

1. Pengendalian Umum (*General Control*)

Pengendalian Umum (*General Control*) merupakan pengendalian secara menyeluruh dalam lingkungan *Electronic Data Processing* yang meliputi beberapa prosedur pengendalian secara umum dimulai dari awal perencanaan sistem, pemeliharaan program sampai pengembangan sistem yang di perlukan. Tujuan pengendalian umum dalam EDP adalah menyusun suatu kerangka pengawasan menyeluruh terhadap kegiatan EDP sehingga memberikan keyakinan bahwa pengolahan data secara elektronik yang diinginkan berjalan sesuai dengan yang diharapkan (Sutabri 2004:71).

Pengendalian umum dapat di kategorikan atas beberapa bagian, yaitu:

- a. Pengendalian Operasi dan Organisasi

EDP sistem memerlukan suatu fungsi organisasi tersendiri yang bertugas merancang, memelihara dan mengadakan pengembangan terhadap sistem komputer yang ada. Hal ini sangat diperlukan karena proses yang dilakukan oleh satu sistem di mana sebagian proses tersebut di ambil alih oleh komputer. Fungsi-fungsi dan pembagian tugas dari bagian EDP secara umum harus memiliki beberapa personalia yang bertanggung jawab atas satu tugas khusus diantaranya, yaitu *programmer*, *system analyst*, *operator*, *data preparation*, *scheduler* dan sebagainya.

b. Pengendalian Administratif

Pengendalian administratif (Sutabri, 2004:34) ini terdiri dari:

struktur organisasi dan semua metode yang terutama berkaitan dengan efisiensi operasi dan kepatuhan pada kebijaksanaan manajemen, dan biasanya hanya mempunyai hubungan yang tidak langsung dengan catatan finansial. Pengendalian ini biasanya mencakup pengawasan-pengawasan seperti analisis data statistik, penelitian waktu dan gerak, laporan pelaksanaan, program pelatihan karyawan, dan kontrol kualitas. Pengendalian administratif ini meliputi struktur organisasi dan prosedur-prosedur serta catatan yang berkaitan. dengan proses pengambilan keputusan yang berhubungan dengan pengesahan transaksi-transaksi oleh manajemen. otoritas tersebut merupakan fungsi manajemen yang secara langsung berhubungan dengan tanggung jawab untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan dan merupakan titik awal untuk menyusun pengawasan akuntansi atas transaksi yang ada. Memberikan kerangka untuk mencapai

tujuan dari sistem informasi juga memberikan arah dari pengembangan sistem, selain itu juga menyediakan prosedur-prosedur sebagai antisipasi jika terjadi kerusakan dalam sistem komputer yang digunakan. Pengendalian dan pemeliharaan sistem dapat dilakukan dengan *mereview*, menguji dan mengesahkan sistem baru serta mengawasi pergantian program. *hardware* dan *software* yang digunakan juga memerlukan pengendalian dalam hal pergantian dan pencegahan terhadap kerusakan atau kegagalan proses.

c. Pengendalian keamanan fisik

Pengendalian terhadap keamanan fisik perlu dilakukan untuk menjaga keamanan terhadap perangkat keras, perangkat lunak dan manusia didalam perusahaan. Bila pengendalian keamanan fisik tidak dilakukan secara semestinya, maka dapat mengakibatkan (Jogiyanto Hartono, 1999:252):

1. Menurunnya operasi kegiatan
2. Membahayakan sistem
3. Hilangnya atau menurunnya pelayanan terhadap pelanggan
4. Hilangnya harta kekayaan milik perusahaan

menurut Jogiyanto (1999: 252):

Alat-alat pengaman tambahan dapat digunakan untuk mengendalikan hal-hal yang dapat menyebabkan sesuatu yang fatal dapat berupa :

1. Saluran air
2. Alat pemadaman kebakaran
3. UPS (*uninterrupted power system*)
4. *Stabilizer/ Trafo*
5. AC (*air conditioner*)
6. Pendeteksi kebakaran
7. Penggunaan CCTV (*closed-circuit-television*)

d. Pengendalian perangkat keras

Pengendalian perangkat keras (Jogiyanti Hartono, 1999:252) merupakan pengendalian yang sudah dipasang didalam komputer itu oleh pabrik pembuatnya. Pengendalain ini dimaksudkan untuk mendeteksi kesalahan atau tidak berfungsinya perangkat keras. Pengendalian perangkat keras dapat berupa pemeriksaan *parity*, pemeriksaan gaung, pemeriksaan baca setelah direkam, pemeriksaan baca ulang, pemeriksaan *validitas*, dan pemeriksaan kesalahan-kesalahan lain.

e. Pengendalian dokumentasi

Pengendalian dokumentasi bertujuan untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen tersebut tertata baik dan selalu *up to date* serta aman dan tercontrol melalui pemberian nomor untuk setiap dokumen, adanya *Back Up Document* serta memiliki *otorisasi* serta prosedur dari yang berwenang atas dokumen yang ada. Dokumentasi *electronic data processing* mempunyai tiga dasar yang baik, yang berhubungan dengan pengendalian akuntansi, yaitu:

1. Dokumentasi Sistem

Dokumentasi sistem memberi suatu penjelasan atau informasi kepada pihak intern dan ekstern serta pihak lainnya tentang penggunaan sistem, tujuan secara keseluruhan, program, kebijaksanaan, standar pengendalain dan prosedur-prosedur.

2. Dokumentasi Program

Menggambarkan logika dari program dalam bentuk bagan alir program (*program flowchart*) atau dalam bentuk *structured chart* serta cetakan program. Dokumentasi program sangat dibutuhkan oleh *programmer* bila akan memodifikasi atau mengembangkan program

3. Dokumentasi Operasi

Berisi penjelasan-penjelasan cara dan prosedur-prosedur mengoperasikan program.

f. Pengendalian keamanan data

Menjaga integritas dan keamanan data merupakan pencegahan terhadap data yang disimpan tidak hilang, rusak dan tidak diakses oleh orang yang tidak berhak. Beberapa cara pengendalian telah banyak diterapkan diantaranya sebagai berikut : Jogiyanto Hartono, 1999: 253).

1. Dipergunakan data *log*
2. Perlindungan file (*Proteksi file*)
3. Pembatasan pengaksesan (*access restriction*)
4. *Data backup dan recovery*

2. Pengendalian Aplikasi (*Application Control*)

Pengendalian Aplikasi (*Application Control*) merupakan pengendalian terhadap tahap-tahap pelaksanaan *Electronic Data Processing*. Pengendalian ini didesain untuk memberikan jaminan bahwa pencatatan, pemrosesan, dan pelaporan data oleh *Electronic Data Processing* disajikan secara wajar. Pengendalian aplikasi dikhususkan untuk aplikasi dikategorikan 3 (tiga) terdiri dari yaitu (Hall, 2007:489):

a. Pengendalian *Input* (*Input Control*)

Merupakan pengendalian yang di rancang untuk menjamin bahwa data yang di terima untuk di proses dalam komputer adalah sah, lengkap dan akurat. Dengan adanya pengendalian ini di harapkan setiap transaksi dengan teliti, lengkap dan segera untuk mencapai tujuan tersebut perlu diterapkan pengawasan sebagai berikut :

a. *Verifikasi*

Sebelum data di input ke dalam komputer untuk di olah semua dokumen harus di periksa terlebih dahulu secara visual (*verifikasi visual*) oleh karyawan yang bertugas dan kalau perlu di benarkan secara manual dan untuk pengendalian atas fungsi *verifikasi* awal di terapkan pengeditan data, edit data di lakukan untuk meyakinkan bahwa seluruh file data hanya memuat karakter yang absah. Kemudian saat data diinput kedalam komputer diterapkan verifikasi untuk mendeteksi kesalahan pada saat penginputan.

b. Rancangan Formulir Yang Baik

Rancangan Formulir Yang Baik akan mempermudah pengisian data dan memperkecil kemungkinan kesalahan. Beberapa dokumen penting diberi nomor urut tercetak.

c. Catatan Dokumen

d. Daftar Tercetak

e. Kode Rekening

b. Pengendalian Pemrosesan (*Processing Control*)

Pengendalian ini dapat langsung dilakukan dalam bentuk program-program yang ada dalam *software* aplikasi yang digunakan (Agoes, 2004:255) sebagai berikut:

- a) *Programmed Checks* untuk mendeteksi hilang atau tidak terprosesnya data.
- b) *Programmed Checks* untuk menguji perhitungan aritmetika.
- c) *Programmed Checks* untuk menjamin ketepatan posting.

c. Pengendalian Output Atas Keluaran (*Output Control*)

Pengendalian output dirancang untuk menjamin bahwa output yang dihasilkan oleh sistem adalah sah, tidak hilang tidak salah arah atau di korupsi hak pribadi, tidak dilanggar dan didistribusikan kepada yang berhak. Pengendalian ini memberi keyakinan bahwa hasil proses komputer adalah akurat akses dengan:

- a. Mengkaji Hasil Pengolahan
- b. Pengawasan Distribusi Laporan

Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi harus diterapkan dengan sebaik-baiknya karena kualitas informasi yang dihasilkan perusahaan juga berhubungan dengan sistem pengendalian intern pada perusahaan tersebut. Semakin efektif tingkat pengendalian intern dalam perusahaan maka semakin berkualitas informasi yang dihasilkan. Kelalaian perusahaan dalam pelaksanaan pengendalian pada proses data akan menyebabkan kerugian materi dan informasi

bagi perusahaan untuk itu akuntan semestinya berperan aktif dalam pengembangan dan peninjauan kerangka pengendalian.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Citra Riau Sarana merupakan salah satu perusahaan industri yang bergerak dalam bidang industri perkebunan yang mengolah kelapa sawit menjadi CPO dan PK yang berkedudukan di Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi. PT. Citra Riau Sarana didirikan pada tanggal 28 Januari 1997, yang berkantor wilayah Riau di Jl. Dr. Sutomo Pekanbaru Riau dan berkantor pusat di Medan yang tergabung dalam Wilmar Group, dengan Nomor Akte: V Tahun 97, didepan Notaris Agud Majid di Jakarta. Berdirinya PT. Citra Riau Sarana ini atas mufakat utama:

1. Tuan Erwin Prawijaya

Tuan Erwin merupakan seorang pekerja swasta, beralamat di Jalan Kuantan Raya Nomor 118 RT 003 RW 002 Kelurahan Skip Kecamatan Lima Puluh Pekanbaru Riau.

2. Tuan Rahman

Tuan Rahman merupakan seorang pekerja swasta, beralamat di Jalan Pulo Mas V.C/7 RT 006 RW 011 Kelurahan Kayu Putih Kecamatan Pulo Gadung Jakarta Timur.

Mereka bersama-sama membuka suatu perusahaan Perseroan Terbatas (PT) dengan nama PT. Citra Riau Sarana yang berlokasi di Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau.

Sesuai dengan pasal 3 pada akte pendirian perusahaan, maksud dan tujuan dari pendirian PT ini adalah:

1. Menjalankan usaha dalam berbagai bidang jasa, termasuk jasa promosi/periklanan melalui berbagai media termasuk eksibi/pameran, jasa pergudangan, perbengkelan, jasa boga, konveksi, perawatan dari gudang-gudang berikut peralatannya serta pemeliharaannya, cleaning service, kecuali jasa bidang hukum dan pajak.
2. Menjalankan perusahaan kontraktor/pemborong bangunan, gedung, jalan, jembatan, irigasi, instalasi air, mekanikal dan elektronikal, gas dan telekomunikasi, baik sebagai perencana maupun pelaksana.
3. Menjalankan usaha dalam bidang penyediaan dan pematangan lahan, termasuk antara lain menyelenggarakan pendirian gedung-gedung baru, rehabilitasi gedung yang sudah ada, menguasai dan melakukan penjualan serta sewa-menyewa gedung dan hak atas tanah.
4. Berusaha dalam bidang pembangunan dan pemilikan perumahan, gedung kantor, apartemen, condominium, property dan berusaha sebagai developer dan segala aktivitasnya, termasuk pula pembebasan tanah (*Land Clearing*).
5. Menjalankan perusahaan perdagangan umum termasuk alat-alat bangunan, bahan bangunan, peralatan rumah tangga, perdagangan impor dan ekspor, dagang antar pulau dan lokal.
6. Bertindak sebagai supplier, leveransir, grosir, distributor, komisioner, perwakilan dari perusahaan-perusahaan dan/atau badan hukum lain, baik dari dalam maupun luar negeri.

7. Mendirikan dan menjalankan berbagai rupa usaha industri, terutama industri kelapa sawit dan memperdagangkan hasil-hasilnya.
8. Menjalankan usaha transportasi/pengangkutan baik barang maupun penumpang.
9. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang pertanian, perkebunan (kelapa sawit), peternakan dan perikanan.
10. Menjalankan usaha-usaha dilapangan eksploitasi dan pengolahan hasil hutan.
11. Menjalankan usaha dalam bidang pertambangan, antara lain meliputi bidang eksplorasi dan eksploitasi pertambangan non migas.
12. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang percetakan, penerbitan dan penjilidan.

B. Struktur Organisasi

Secara umum struktur organisasi merupakan suatu kerangka kerja yang dapat mengidentifikasi sejumlah tugas-tugas dan kegiatan untuk mencapai tujuan perusahaan, hubungan fungsional antara departemen dan bagian, wewenang serta tanggung jawab pekerjaan yang diimplikasikan kepada seseorang. Penyusunan struktur organisasi tidak lepas dari tujuan perusahaan, sumber-sumber daya yang dimiliki dan lingkungan sekitarnya.

Karena itulah struktur organisasi yang baik merupakan salah satu faktor pendukung bagi perusahaan untuk menciptakan suatu tata kerja yang baik. Dengan tata kerja yang baik segala aktivitas perusahaan akan berjalan lancar.

Selain itu juga, bagi pihak pimpinan, struktur organisasi sangat berguna sebagai pedoman untuk mengatur dan mengkoordinir pekerjaan yang dilakukan agar tercapai efektifitas dan efisiensi dalam merealisasikan tujuan perusahaan. Dengan demikian struktur organisasi perusahaan merupakan suatu hal yang sangat penting untuk diperhatikan, agar dapat diketahui seluruh aktivitas pelaksanaan kegiatan dari masing-masing bagian atau departemen yang ada dalam organisasi tersebut. sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing, adapun struktur organisasi PT. Citra Riau Sarana dapat kita lihat gambar III.1 sebagai berikut:

Keterangan Struktur Organisasi PT. Citra Riau Sarana

CEO	: <i>Chief Executive Officer</i>
GM	: <i>General Manager</i>
EM	: <i>Estate Manager</i>
FM	: <i>Factory Manager</i>
HAD	: <i>Head Accounting Department</i>
HFD	: <i>Head Finance Department</i>
HPD	: <i>Head Purchasing Department</i>
EDP	: <i>Electronic Data Processing</i>
HSD	: <i>Head System Department</i>
HP-GAD	: <i>Head Personalia & General Affairs Department</i>
HLLD	: <i>Head Legal & Licence Department</i>
KTU	: <i>Kepala Tata Usaha</i>
ASKEP	: <i>Asisten Kepala</i>
PGA	: <i>Personalia & General Affairs</i>

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing departemen yang ada dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris (*Board of Director*)

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melakukan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar perusahaan.
- b. Mempunyai kewajiban melakukan pengawasan terhadap tindakan-tindakan direktur.

- c. Mempunyai hak untuk membebaskan salah satu dari anggota direksi, jika mereka telah terbukti menyimpang dari anggaran dasar perusahaan atau telah melalaikan kewajibannya atau hal-hal lain. Selanjutnya masalah tersebut diserahkan pada saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

2. *Direktur (CEO/Deputy CEO)*

Direktur merupakan pimpinan tertinggi dalam perusahaan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Berhak mengambil keputusan dan kebijakan sehubungan dengan arah dan tujuan kegiatan perusahaan.
- b. Memimpin dan mengendalikan operasi perusahaan sesuai dengan anggaran dasar perusahaan.
- c. Mengadakan pengawasan dan pemeriksaan kepada setiap bagian dalam perusahaan dan memberikan penjelasan tentang segala hal yang perlu untuk pengawasan dan pemeriksaan kepada komisaris.
- d. Memberi laporan tentang keadaan perusahaan dan hasil-hasil yang telah dicapai pada tahun buku yang lalu.
- e. Menentukan garis kebijakan perusahaan.
- f. Membuat atau menyetujui peraturan-peraturan yang berlaku dilingkungan perusahaan.
- g. Menetapkan besarnya gaji dan upah pegawai.

3. *General Manager*

- a. Bertanggung jawab atas berjalannya aktivitas perusahaan.

- b. Bertanggung jawab atas semua departemen yang ada.
- c. Bertanggung jawab atas penyampaian laporan kepada direktur.

4. *Finance Controller*

Melakukan pengawasan terhadap semua masalah keuangan dalam perusahaan.

5. *Estate Manager*

Manajer lapangan yang berada dilokasi kebun perusahaan.

6. *Factory Manager*

Sebagai penanggung jawab dalam pabrik. Adapun tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- a. Mengawasi dan membuat anggaran pabrik, dan meminta persetujuan dari *General Manager*.
- b. Mengkoordinasikan dan mengawasi jalannya aktivitas pengoperasian pabrik, dimana dalam menjalankan tugasnya ia dibantu oleh asisten kepala beserta staf yang lain.

7. Kepala Tata Usaha

Bagian ini bertanggung jawab atas pelaksanaan administrasi di pabrik, baik yang menyangkut tentang karyawan, pembukuan dan lain-lain untuk kemudian dilaporkan kepada kantor pusat.

8. Asisten Kepala Kebun (Wakil *Estate Manager*)

Bagian ini bertanggung jawab membantu *Estate Manager* dalam menjalankan tugasnya serta langsung mengawasi staf kebun lainnya.

9. *Head Accounting Department*

- a. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan akuntansi, baik akuntansi umum maupun akuntansi biaya.
- b. Bertanggung jawab terhadap penyusunan anggaran.
- c. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pemeriksaan internal.
- d. Bertanggung jawab terhadap pengurusan pajak perusahaan.
- e. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pengelolaan Data Elektronik (EDP System).

10. *Head Finance Department*

- a. Bertanggung jawab terhadap segala masalah keuangan perusahaan, baik intern maupun ekstern.
- b. Bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.
- c. Bertanggung jawab terhadap pelunasan tagihan yang di tujukan untuk perusahaan serta melakukan penagihan terhadap piutang perusahaan.

11. *Head Purchasing Department*

Bagian ini bertanggung jawab terhadap pembelian barang yang dibutuhkan perusahaan dengan harga yang menguntungkan bagi perusahaan.

12. *Electronic Data Processing (EDP)*

Bagian ini bertanggung jawab atas kelancaran penerapan *Electronic Data Processing* sehingga laporan yang akan di hasilkan bisa tepat waktu dan akurat.

13. *Head System Department*

Bagian ini bertanggung jawab atas keamanan seluruh sistem yang ada dalam perusahaan, sehingga aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan terkontrol.

14. *Head Personalia and General Affair Department*

- a. Bertanggung jawab atas administrasi personalia dan penerimaan karyawan baru.
- b. Menjalankan absensi dan membuat jadwal tugas masing-masing bagian serta membuat surat teguran dan skorsing.
- c. Menjaga hubungan baik dengan pihak luar, seperti pelanggan, wartawan, dan instansi pemerintah.

15. *Head Legal and Licences Department*

Bagian ini bertanggung jawab atas pengurusan surat izin dan masalah-masalah perusahaan yang bersangkutan dengan hukum baik di pengadilan maupun diluar pengadilan.

C. Aktivitas Perusahaan

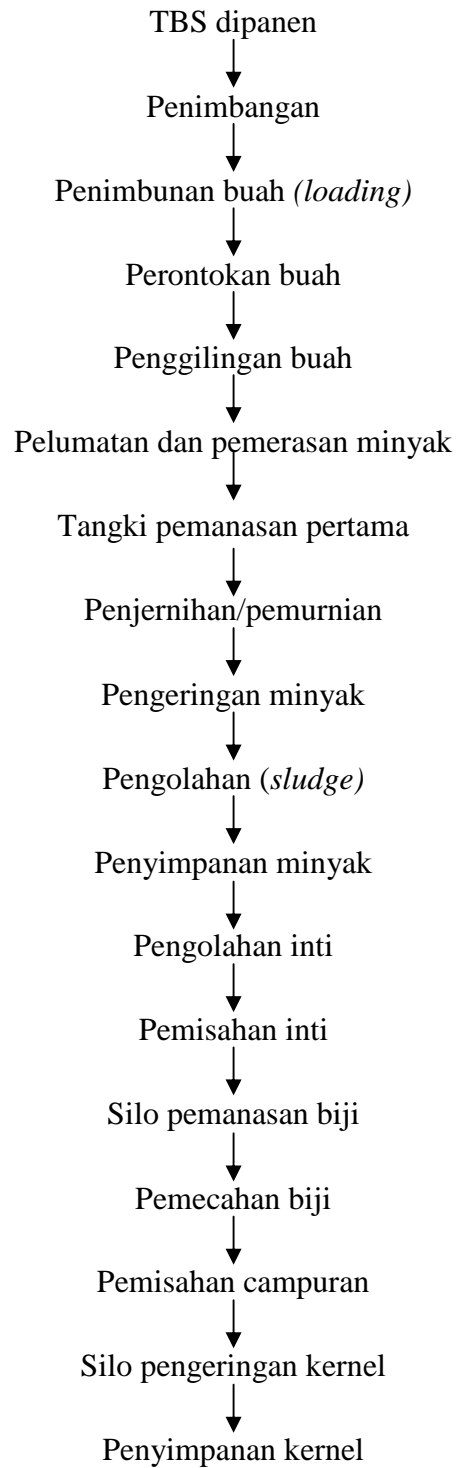
PT. Citra Riau Sarana merupakan perusahaan milik swasta yang bergerak di bidang industri, khususnya industri kelapa sawit yang menyangkut bidang tersebut dalam arti yang seluas-luasnya, termasuk di dalamnya adalah pengusahaan tanaman dan pengolahan tanaman. Sebelum kelapa sawit dapat menghasilkan, perusahaan telah mengeluarkan biaya-biaya yang cukup besar, antara lain biaya penjajakan dan survey, biaya pemeliharaan tanaman, dan biaya-biaya lainnya. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan adalah:

1. Tahap penjajakan dan survey. Hal ini penting dilakukan untuk mengetahui kondisi tanah yang akan di tanami, dengan kata lain untuk mengetahui kelayakan suatu lahan untuk di tanami agar dapat menghasilkan sesuai dengan yang di harapkan.
2. Tahap pembebasan lahan dan pengurusan izin untuk penanaman.
3. Setelah lahan ini di peroleh, maka perusahaan akan melakukan *Land Clearing*/pembukaan lahan. Disini perusahaan terlebih dahulu membersihkan lahan yang akan di tanami dan melakukan pemupukan terhadap lahan.
4. Masa pembibitan, dimana bibit terlebih dahulu di tanam di tempat khusus (*polybag*), pemupukan terhadap bibit, dan menjaga bibit dari serangan hama dan gulma. Setelah umur bibit telah mencapai umur 12 bulan baru dipindahkan keareal tanaman, dimana untuk 1 Hektar lahan bisa ditanami 136 batang.
5. Tanaman Belum Menghasilkan (TBM), Tanaman Belum Menghasilkan bisa berumur sampai 4 tahun, setelah itu baru bisa menjadi tanaman menghasilkan (sudah bisa dipanen).
6. Tanaman menghasilkan, masa menghasilkan tanaman ini bisa mencapai umur ± 21 tahun.
7. Masa pemanenan. TBS yang dihasilkan dari tanaman dikebun, dibawa ke pabrik untuk diolah.
8. Pengolahan TBS, di mana pada akhirnya akan menghasilkan CPO dan PK.

9. Pemasaran CPO dan PK. CPO dan PK yang di hasilkan di jual ke pembeli, yang mana di dahului dengan surat kontrak penjualan.

Adapun proses pengolahan TBS mulai dari pemanenan buah, pengangkutan ke pabrik dan diolah hingga menjadi CPO dan PK dapat dilihat pada gambar III.2.

Gambar III.2 Proses Produksi CPO dan PK pada PT. Citra Riau Sarana



Sumber: PT. Citra Riau Sarana

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

PT. Citra Riau Sarana telah menggunakan komputer dalam mengolah data perusahaan sejak Tahun 1997 bersamaan dengan berdirinya perusahaan. PT.Citra Riau Sarana dalam pemakaian komputerisasi menggunakan OS (*Operating Sistem*) dengan *database* program SAP (*Sistem Application Program*). Secara khusus program yang dipakai perusahaan dalam pembukuan menggunakan program GL (*General Ledger*). Untuk hasil *input* dan *output* dalam setiap kegiatan proses PT. Citra Riau Sarana memiliki 20 unit komputer yang langsung terhubung dengan *server* LAN dan 6 buah printer, 1 buah mesin *fax- email*.

Proses pengolahan data bagian EDP menggunakan *Bacth Processing* dimana data transaksi yang ada di tumpuk kemudian di olah secara bersamaan semua transaksi, komputer hanya merekam data jurnal yang diiput. Data-data perusahaan tersebut hanya dapat di jalankan oleh seorang bagian operasi untuk menjalankan perintah berbagai transaksi. Data-data yang di *input* oleh *accunting* perusahaan yang di peroleh dari *general manager* untuk dilaporkan, kegiatan pabrik selama 1 bulan penuh.

Selain itu data yang berbentuk dokumen di kirim adalah laporan keuangan yang menyangkut berbagai laporan kas, *inventory*, realisasi anggaran, laporan gaji karyawan, laporan TBM (tanaman belum menghasilkan), TSM (tanaman sudah menghasilkan) dan tingkat penjualan CPO (*Cruded Palm Oil*). PT. Citra Riau

Sarana telah di lengkapi dengan AC (*Air Conditioner*), alat pemadam kebakaran, *stabilizer*, *genset* dan UPS (*Uninterrupted Power Supply*). UPS ini yang berfungsi untuk memberikan daya beberapa saat bagi komputer jika terjadi pemutusan hubungan listrik secara tiba-tiba, sehingga memberikan waktu bagi pegawai untuk segera menyimpan hasil kerjanya karena waktu yang di berikan berkisar ½ - 1 jam.

B. Pembahasan Penelitian

1. Sistem Pemrosesan Aplikasi

Proses pengolahan data yang diterapka oleh PT. Citra Riau Sarana seperti yang dipaparkan menggunakan metode *Bact Processing* metode ini ditandai dengan perlakuan bukti-bukti transaksi yang masuk. Bukti transaksi yang masuk dan sudah diotorisasi oleh bagian departemen FA (*Financial Controller*) kemudian disusun oleh bagian HAD (*Head Accunting Department*), selanjutnya laporan keuangan dilanjutkan ke bagian EDP untuk diinput kekomputer. selanjutnya komputer hanya merekam *input* posting dalam bentuk jurnal. Bila operator menjalankan perintah posting, maka komputer akan memproses data-data yang diinput.

Kemudian bukti-bukti transaksi *diinput* oleh bagian EDP Kedalam program, untuk masuk keprogram ini tersimpan dalam master file ditampilkan pada layar *shortcut*. Cara kerja GL (*general ledger*) yang ditampilkan hanya tinggal mengklik pada *shorchut* yang tampilkan maka akan program berproses sesuia dengan perintah aplikasi GL menampilkan menu utama yaitu:

1. *User ID*

Sebagai identitas siapa yang memasukkan data kedalam komputer maka *user id* ini di isi dengan nama siapa operator yang bersangkutan.

Administration Name:

2. *Password*

Password di isi dengan kata sandi angka yang terdiri dari 4 -10 digit angka. No ID :

3. Memilih menu yang akan di gunakan tampilan menu GL antara lain:

Options Menu Transaction
1. Acconts
2. Banking
3. Sales
4. Time Billing
5. Purchases
6. Payroll
7. Inventory

2. **Proses Pengolahan Data Akuntansi**

Proses pengolahan data pada PT. Citra Riau Sarana telah menggunakan sistem pengolahan data secara *Bacth Processing* antar departemen dengan *database SAP (Sistem Application Program)*. Sehingga data yang di olah secara otomatis telah masuk keprogram tersebut telah diatur sampai prosesnya selesai maka data tersebut menjadi informasi akuntansi dan dapat di gunakan.

Data yang dimasukkan kedalam komputer seperti pembukuan pada umumnya secara manual, yang berasal dari bukti-bukti transaksi seperti bukti penerimaan kas dan bukti pengeluaran kas, setoran bank, nota debit dan kredit, dan

bukti jurnal memorial. Bukti-bukti tersebut akan diproses lebih lanjut sehingga menghasilkan *ouput* data informasi akuntansi.

a. *Entry Data*

Pada proses ini semua data dimasukkan kekomputer, caranya sama dengan mengetik biasa sesuai dengan dengan aplikasi yang dipakai pada program komputer tersebut.

b. Koreksi hasil data *entry*

Setelah data tersebut di masukkan kedalam komputer, maka dapat dilakukan dengan koreksi hasil data *entry*, pembetulan data dapat dilakukan dengan dengan mengecek transaksi-transaksi yang salah, seperti penggunaan pajak PPN distandarkan 10% tidak boleh melebihi dan perintah pengaktifan pajak PPh.

c. Proses posting.

Program ini adalah untuk melakukan proses posting dari jurnal transaksi ke *general ledger* kemudian ke pos *trial balace*, laba/rugi, neraca, dan Hasil posting akan muncul pada layar kolom.

d. Pencetakan laporan keuangan.

Pencetakan dilakuka setelah data-data transaksi dimasukkan dengan benar dan sudah dicek kembali kesalahan-kesalahan dan sudah di registrasi dengan benar maka laporan siap perintah print / cetak .

Print: [Y/N]:

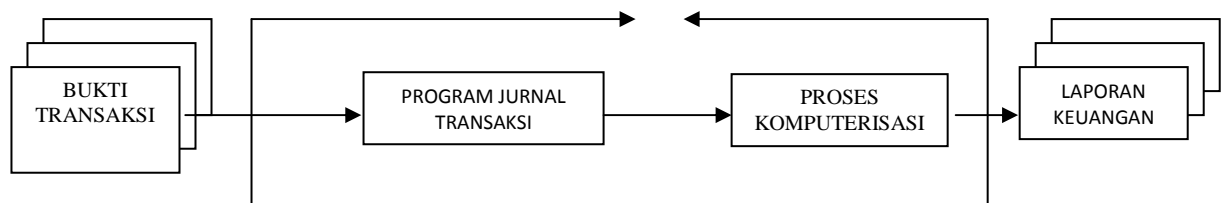
3. Output Data Perusahaan

Tahap selanjutnya adalah pencetakan terhadap laporan keuangan yang telah selesai dibuat, laporan dibuat pada akhir bulan dan pada periode akuntansi adapun laporan yang dihasilkan adalah:

- a. Neraca
- b. Laporan Laba- Rugi
- c. Laporan Perubahan Modal
- d. Laporan Harga Pokok Produksi

Laporan yang telah di print out hanya dapat dilihat oleh orang-orang yang berwenang, laporan yang selanjutnya akan di teliti kembali oleh bagian akuntansi. Kemudian di serahkan kemandir keuangan untuk dicek kembali berdasarkan bukti-bukti yang ada. Jika terdapat kesalahan dalam laporan yang dibuat maka akan dilakukan koreksi langsung terhadap laporan dan mengkoreksi kembali keprogram aplikasi untuk kemudian dicetak ulang. Semua laporan diatas dicetak dan disimpan dalam file dan di distribusikan ke kantor pusat wilayah Riau pemegang saham, dewan komisaris, dan pihak ekstern proses akuntansi komputer dapat di lihat pada gambar VI.1 berikut:

Gambar IV.1 Proses Akuntansi Komputer



Sumber: PT. Citra Riau Sarana

Dimana bukti-bukti transaksi yang ada langsung diproses dalam komputer yang sudah ada terprogram dan menghasilkan sebuah laporan keuangan yang akan menjadi sebuah informasi dalam suatu perusahaan.

C. Pengendalian Intern Terhadap *Electronic Data Processing*(EDP)

1. Pengendalian Keamanan Data

Pada struktur organisasi yang terlihat pada PT. Citra Riau Sarana memiliki bagian khusus yang menangani EDP yaitu *Financial Controler*, sedangkan dalam penggunaan *password* setiap pegawai yang ada di EDP memiliki *Password* masing-masing. Tetapi apabila salah seorang pegawai tidak datang maka akan digantikan oleh pegawai lain yang dapat mengakses komputer atau *server*. Dalam hal ini *password* diberitahukan terlebih dahulu sehingga yang mengetahui *password* lebih dari satu orang dan akses untuk memasuki ruangan *server* yang dibatasi bukan bersifat rahasia. Maka fungsi pengendalian keamanan data program *password* pada bagian EDP siapapun dapat mengakses data yang diproses. Hal ini fungsi dari pengendalian intern EDP kurang optimal dalam menjalankan fungsi pengendalian keamanan data, seharusnya PT. Citra Riau Sarana seharusnya memberi izin yang terbatas tetap terhadap salah seorang yang diberi tugas untuk pengolahan data agar tidak terjadi kecurangan dan manipulasi data.

Pada dasarnya *password* kunci untuk membuka data *administrator* atau membuka suatu sistem operasi komputer, *password* pada komputer dapat dibuka apabila kode akses data dimasukkan secara benar. Untuk mengotimalkan

kesalahan-kesalahan dan menjaga fungsi dari kerahasiaan pada komputer maka dapat digunakan dengan pengendalian keamanan data dan aplikasinya.

- a. Penggunaan Data *Log*
- b. Perlindungan *File*
- c. Pembatasan Pengaksesan
- d. Data *Back* dan *Recovery*

a. Penggunaan Data *Log*

Data log merupakan unsur bagian dalam pengendalian keamanan data, di mana fungsi data log ini adalah cadangan data tidak tersimpan dalam 1 (satu) komputer saja yang memuat copian data-data yang tersimpan dalam PC. Jika terjadi kerusakan pada file-file, pengaksesan manipulasi data maka masih tersimpan pada PC lain, data yang sesuai yang memuat sebagai arsip data.

b. Perlindungan File (*Proteksi file*)

tidak semua file komputer bisa dibuka oleh setiap pengguna, maka dalam proteksi file ini suatu PC dipasang *software* perlindungan file, cara kerja program ini adalah setiap file diberi *password* hal ini akan meningkatkan pengamanan data yang ada dalam komputer.

c. Pembatasan Pengaksesan

tidak semua jam kerja dihadapkan kekomputer maka suatu personil yang memegang peranan komputer sebagai teman kerja. maka setiap jam penggunaan dibatasi dengan waktu, jika pegawai berhalangan hadir maka dari pihak atasan memberikan perintah file-file apa saja yang harus dibuka, maka dapat diberikan daftar identitas dengan dan daftar tabel pengguna.

d. *Data Back dan Recovery*

mencegah suatu sistem komputer yang baik, maka dapat dijalankan dengan *Help* (pertolongan), setiap operating sistem komputer (OS) memberikan perintah *Help*. Data yang rusak atau terinfeksi oleh virus maka dengan sistem *back* artinya balik atau kembali, *recovery* artinya didapatkan kembali, *back recovery* adalah pengembalian data yang hilang.

2. Pengendalian Aplikasi

Dalam hal dokumentasi EDP PT. Citra Riau Sarana belum memiliki jaminan, bahwa pencatatan, pemrosesan dan pelaporan terhadap hasil laporan keuangan belum optimal. Karena pengecekan terhadap dokumen-dokumen data yang diinput bagian EDP dan *accunting* hanya 15 (lima belas) hari sekali atau 2 (dua) minggu sekali. Jika pihak manager atau pemegang saham meminta laporan keuangan dan laporan-laporan transaksi maka akan menimbulkan masalah kurang efektif kerja karena jika dari pihak atasan atau pihak manajemen meminta laporan sewaktu-waktu dari laporan harian pada bagian EDP maka akan mengalami kesulitan untuk hasil laporan harian.

Jika terjadi kegagalan dalam laporan tersebut bagian EDP harus memproses ulang hari itu juga. Hal ini akan dilakukan dengan mengejar waktu yang singkat karena adanya pekerjaan menumpuk yang harus diproses. Sebaiknya PT. Citra Riau Sarana dalam pengambilan keputusan terhadap bagian *accunting* dan EDP memberikan kebijakan baru dalam pengecekan terhadap sumber

dokumen di lakukan secara optimal yaitu setiap hari kerja dan maksimal 1 (satu) minggu.

Pengendalian Aplikasi (*Application Control*) merupakan pengendalian terhadap tahap-tahap pelaksanaan *Electronic Data Processing*. Pengendalian ini di desain untuk memberikan jaminan bahwa pencatatan, pemrosesan, dan pelaporan data oleh *Electronic Data Processing* di sajikan secara wajar dengan mencakup 3 (tiga) hal yaitu:

a. Pengendalian Input

1. *Verifikasi*

Merupakan pengendalian yang di rancang untuk menjamin bahwa data yang diterima untuk di proses dalam komputer adalah sah, lengkap dan sebelum data di input ke dalam komputer. Untuk di olah semua dokumen harus di periksa terlebih dahulu secara visual (*verifikasi visual*) oleh karyawan yang bertugas dan kalau perlu dibenarkan secara manual dan untuk pengendalian atas fungsi *verifikasi* awal di terapkan pengeditan data.

2. Rancangan Formulir Yang Baik

Rancangan formulir yang baik akan mempermudah pengisian data dan memperkecil kemungkinan kesalahan. Beberapa dokumen penting diberi nomor urut tercetak.

3. Catatan dokumen

memberikan catatan dokumen secara benar dan dapat di mengerti oleh orang lain serta informasi yang lengkap dan tepat waktu.

4. Daftar Tercetak

daftar yang tercetak seperti hasil transaksi-transaksi melakukan dengan input yang berurutan sesuai dengan nomor, tgl, tahun dan kolom referensi jurnal.

5. Kode Rekening

kode rekening digunakan untuk registrasi dokumen data yang masuk secara berurutan dan juga teracak seperti kode nama pelanggan, kode nama barang, dan kode nama akun. dalam sistem komputer pencarian kode-kode dengan nomor, digunakan dengan cara perintah *search* yang artinya cari. Apabila pihak manajemen membutuhkan laporan maka tidak perlu di cari secara satu-persatu maka dengan program *search* data dapat dicari dengan mudah dan aman.

b. Pengendalian Pemrosesan (*Processing Control*)

pengendalian pemrosesan dapat dilakukan dengan mendeteksi file data yaitu dengan cara:

1. *Programmed Checks* untuk mendeteksi hilang atau tidak terprosesnya data.
2. *Programmed Checks* untuk menguji perhitungan aritmetika.
3. *Programmed Checks* untuk menjamin ketepatan posting.

c. Pengendalian Output Atas Keluaran (*Output Control*)

Pengendalian output dirancang untuk menjamin bahwa output yang dihasilkan oleh sistem adalah sah, tidak hilang tidak salah arah atau di korupsi hak pribadi, tidak dilanggar dan di distribusikan kepada yang berhak. Pengendalian ini memberi keyakinan bahwa hasil proses komputer adalah akurat akses dengan:

c. Mengkaji Hasil Pengolahan

dengan mengkaji hasil laporan maka dapat ditemukan dimana letak kesalahan linformasi laporan. seperti kesalahan memasukkan pos-pos jurnal atau angka.

d. Pengawasan Distribusi Laporan

setiap laporan yang dihasilkan bukan berarti semua hasil selesai untuk di serahkan kepihak yang membutuhkan, oleh karena itu bagian yang memegang laporan perlu di awasi dengan seksama agar penyaluran informasi bisa sampai ketempat tujuan.

3. Pengendalian Operasi dan Organisasi

Untuk mencapai tujuan dari sistem informasi juga memberikan arah dari pengembangan sistem, selain itu juga menyediakan prosedur-prosedur sebagai antisipasi jika terjadi kerusakan dalam sistem komputer yang digunakan. Pengendalian dan pemeliharaan sistem dapat dilakukan dengan *mereview*, menguji dan mengesahkan sistem baru serta mengawasi pergantian program. *Hardware* dan *software* yang di gunakan juga memerlukan pengendalian dalam hal pergantian dan pencegahan terhadap kerusakan atau kegagalan proses.

PT. Citra Riau Sarana pada bagian EDP hal ini belum ada teknisi spesial jaringan dan teknisi komputer, jika terjadi gangguan pada *software* dan *hardware* pada bagian sistem *database*, EDP, baik *On-Line* dan *Bacth Processing*. Manfaat penggunaan komputer pada perusahaan yang berkembang tidak terlepas dari komputer untuk proses input dan output. PT.Citra Riau Sarana perlu meningkatkan manajemen khusus bagian EDP yang bertanggung jawab sebagai

teknisi spesial jaringan LAN dan *programming* komputer. Sehingga apabila terjadi gangguan pada hal tersebut karyawan tidak harus perlu melembur untuk pembuatan laporan mingguan dan bulanan sehingga laporan efektif dan efisien.

Memberikan kerangka untuk mencapai tujuan dari sistem informasi juga memberikan arah dari pengembangan sistem, selain itu juga menyediakan prosedur-prosedur sebagai antisipasi jika terjadi kerusakan dalam sistem. Kerugian keuangan yang besar dapat terjadi apabila kegagalan pemakaian fungsi *hardware* atau *software* menyebabkan kegagalan sistem informasi. Beberapa metode untuk meminimalkan waktu kegagalan sistem adalah melalui kebijakan dan prosedur, jaminan yang memadai pemeliharaan rutin (*preventive maintenance*), sistem tenaga listrik yang stabil, serta batas toleransi kesalahan.

Organisasi harus mengembangkan dan mengimplementasikan kebijakan serta prosedur untuk mengatasi kehilangan tenaga listrik, kesalahan pada sistem program dan data. Personil yang mengoperasikan sistem harus mengenal dengan baik kebijakan dan prosedur tersebut serta mampu mengikutinya ketika timbul masalah. Apabila sebuah sistem gagal jaminan atas bencana dan gangguan bisnis yang memadai dapat mempercepat kemampuan organisasi untuk mengembalikan ketersediaan sistem serta untuk memulihkan diri dari kerugian yang dialami dengan kategori:

1. Pemeliharaan Yang Rutin

mencakup kegiatan menguji komponen secara teratur dan mengganti komponen-komponen yang tidak baik kondisinya.

2. Sistem Pasokan Tenaga Listrik Yang Stabil

UPS (*uninterruptible power supply*) adalah pasokan tenaga listrik bantuan yang mengatur arus tenaga listrik kekomputer, untuk mencegah kehilangan data karena naik turunnya tenaga listrik.

3. Batas Toleransi Kesalahan

medeskripsi kemampuan sistem untuk tetap beroperasi ketikan komponen sistem seperti PC, terminal, jalur pengiriman data serta *disk drive* mengalami kegagalan hal ini di capai dengan menggunakan komponen duplikat yang akan mengambil alih sistem ketika terjadi kegagalan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Penulis akan mengemukakan kesimpulan dan memberikan saran-saran berdasarkan uraian-uraian yang telah di jelaskan dalam bab-bab terdahulu yang mungkin akan berguna bagi pihak perusahaan di masa yang akan datang dan membantu meningkatkan kinerja perusahaan lebih baik dan maju.

A. Kesimpulan

1. *Password* program yang di tunjukkan untuk mengantisipasi agar program tidak dapat di buka dan di gunakan oleh pihak yang berkepentingan. Pada PT. Citra Riau Sarana kerhasiaan *password* pada program komputer tidak terjamin lagi, karena *password* di ketahui oleh karyawan lain dan tidak menunjukkan daftar input atau daftar tabel pengguna, seperti petugas yang menggantikan petugas *input* data jika berhalangan hadir kerja .
2. PT. Citra Riau Sarana Pengecekan terhadap sumber data atau dokomen di *registrasi*, *diotorisasi*, dan *direview*, ulang pada bagian EDP hanya dilakukan 15 (lima belas) hari sekali dan akhir bulan, tidak setiap hari kerja. Sehingga pada bagian EDP proses pengiputan data terhambat karena jika sewaktu-waktu pihak manajemen meminta laporan keuangan dilakukan dengan waktu yang singkat dan terburu-buru sehingga kurang pelaporan yang tidak efektif dan efesien.

3. PT. Citra Riau Sarana pada bagian EDP hal ini belum ada teknisi spesial jaringan dan teknisi komputer, apabila terjadi gangguan pada *database*, perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*) dan jaringan LAN. Karena jumlah data yang dientry dalam jumlah besar maka staf-staff mereka harus melembur mengerjakan target pembuatan laporan keuangan baik laporan harian, mingguan dan bulanan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian maka saran yang perlu di pertimbangkan oleh pihak perusahaan yaitu dengan:

1. Sebaiknya *password* di tujukan khusus untuk bagian operasi atau petugas yang bertugas dalam penginputan data yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap dokumen-dokumen. Dengan demikian dapat di ketahui petugas mana yang melakukan kesalahan dan kecurangan pada kinerja EDP.
2. Pada pengolahan data *input* laporan penyajian perlu melakukan *otorisasi*, *direview* dan *diregristrasi* yang lengkap untuk menyakinkan kevalidatannya. Tidak dalam jangka waktu yang panjang, tidak menumpuk dan tidak menghabiskan waktu proses. Sehingga data-data yang akan diinput untuk di proses lebih mudah.
3. PT. Citra Riau Sarana perlu menempatkan karyawan khusus bagian EDP yang bertanggung jawab sebagai teknisisi spesial jaringan LAN dan *programming* komputer. Sehingga apabila terjadi gangguan pada hal

tersebut, karyawan tidak harus perlu melembur untuk pembuatan laporan mingguan dan bulanan sehingga laporan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Quran Karim, 2007. *Surat Al-Baqarah*, Ayat 282, Al-Kamil. Darus Sunnah. Jakarta
- Agoes, Sukrino. 2004. *Auditing*. Jilid II, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Baridwan, Zaki. 1998. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kedua, Cetakan Keempat, BPFE Yogyakarta, Yogyakarta.
- Baridwan, Zaki. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kedua. Cetakan Kelima. BPFE Yogyakarta, Yogyakarta.
- Bodnar, George H. and William S. Hopwood. 2003. (Edisi Bahasa Indonesia oleh Amir Abadi Yusuf). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Indonesia, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Boockholdt, J.L. 1999. *Accounting Information System*. Fifth Edition. McGraw-Hill Companies, Inc. Singapura
- Cicco Press Team. 2001. *Cisco Networking Academy Program : First Year Companion Guide*. Second Edition, Cisco Press System, Inc, Indianapolis.
- Djanegara, Moermahadi Soerja. 2002. *Peranan Pengendalian Intern dalam Mencegah Terjadinya Kecurangan*. *Jurnal Akuntansi Manajemen*. Vol 1 No 2. Jakarta.
- Gelinas, Ulric J. Jr, Steve G. Sutton 2000. *Accounting Information System*, First Year Edition
- Hall, James A, 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Satu, Edisi Pertama, Salemba Empat, Jakarta.
- Hall, James A, 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Kedua, Edisi Pertama, Salemba Empat, Jakarta.
- Hall, James A, 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Buku Satu, Edisi Pertama, Salemba Empat, Jakarta.
- Hartono, Jogiyo. 1999. *Pengenalan Komputer : Dasar Ilmu Komputer, Pemrograman, Sistem Informasi dan Inteligencia Buatan*. Edisi 1, Andi Offset.

- Habbie, Bacharuddin Jusuf. 1999. Undang-Undang No. 36. *Keputusan Presiden Tentang Telekomunikasi*. Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*, Buku Satu, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Jogiyanto. 1999. *Pengenalan Komputer : Dasar Ilmu Komputer, Pemrograman, Sistem Informasi dan Inteligencia Buatan*. Edisi 1, Andi Offset.
- Loudan, Keneth C. and Jane P. Laudan. 2000. *Management Information System, Organization and Technology in The Networked Enterprised*. Sixth Editon, Prentice Hall, Inc, Upper Saddle River New Jersey.
- Masscove,1999. *Accounting Information System*, Edisi Indonesia, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- O'Brien, James A. 1999. *Management Information System*. Fourt Edition. Irwin Mc Graw Hill Companies, Inc. United States Of America
- O'Brien, James A. 2006. *Pengantar Sistem informasi perspektif Bisnis dan Manajerial*, Salemba Empat, Jakarta.
- Romney, Marshall B. and Paul John Steinbart. 2005. *Accounting Information System*, Eighth Edition, Prentice Hall International, Inc. United States of America.
- Simamora, Hendry. 2000. *Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis*, Jilid Pertama, Salemba Empat, Jakarta.
- Sutabri, Tata. 2004, *System Informasi Akuntansi*, Andi ygyakarta, Yogyakarta.
- Widjayanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Penerbit Erlangga, Jakarta.

LAMPIRAN

PT. CITRA RIAU SARANA

**ANALISIS PENERAPAN ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP)
DALAM SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PT. CITRA RIAU
SARANA**

DAFTAR PERTANYAAN:

1. Bagaimana sejarah singkat perusahaan?
2. Bagaimana bentuk stuktur organisasi perusahaan?
3. Apa masing-masing tugas staff dalam stuktur organisasi PT. Citra Riau Sarana?
4. Bagaimana flow chart transaksi yang ada dalam perusahaan.
5. Apakah perusahaan memiliki bagian devisi EDP.
6. Bagaimana pengolahan data jalur EDP.
7. Program-program apakah yang di gunakan dalam pengolahan data Akuntansi.
8. Ada berapa staff di bagian akuntansi EDP, dan tugas masing- masing staff di bagian tersebut?
9. Bagaimana pengolahan data apakah *Bacth Processing* atau *On-Line Processing*.
10. Jika bagian Akuntansi EDP akan mengolah data Akuntansi apakah harus menunggu dari kantor pusat.
11. Apakah setelah transaksi bagian akuntansi langsung menerima data-data transaksi.
12. Apakah data yang di terima masing-masing cabang langsung di jadikan dasar untuk menyusun laporan keuangan.

13. Apakah PT. Citra Riau Sarana memiliki suatu sistem pengeditan data atas data yang di terima dari bagian EDP?
14. Apakah komputer yang di gunakan mempunyai program keamanan supaya hanya berpihak berwenang yang mengakses komputer.
15. Apakah perusahaan menggunakan jasa jaringan LAN (*Lokal Area Network*).
16. Berapa jumlah komputer yang ada di bagian akuntansi yang di gunakan untuk pengolahan data keuangan.
17. Apakah bukti yang di terima dari bagian lain di jurnal atau di posting kedalam data.
18. Apakah masalah-masalah yang di hadapai PT.Citra Riau Sarana dalam pengolahan data Akuntansi.

BIOGRAFI PENULIS



Jasmat menurut surat keterangan kelahirannya lahir pada tanggal 04 September, 1985 di Desa Sepotong, Kecamatan Siak Kecil, Kab. Bengkalis, Provinsi Riau. Penulis merupakan anak terahir dari pasangan dari bapak Yadikun dan ibu Parti (Almh).

Dalam menjalankan kehidupannya, penulis selalu memegang prinsip keyakinan “Teguhkan Hati Kuatkan Tekad”. Penulis menyakinkan bahwa semua pasti bisa kita raih dengan usaha dan Doa, karena Allah SWT selalu mengiringi langkah baik kita. Oleh karena itu sebagai hamba yang selalu memiliki kekurangan penulis mohon doa serta dukungan kepada para pembaca agar ilmu yang di peroleh selama dalam pendidikan S1 dapat berguna ditengah-tengah Masyarakat, Bangsa dan Agama. Pendidikan yang telah di tempuh dan di tamatkan oleh penulis adalah:

Tahun 1998 : SDN 018 Sepotong, Kab. Bengkalis Provinsi Riau
Tahun 2001 : SMP N 5 Bukit Batu, Kab. Bengkalis Provinsi Riau
Tahun 2005 : SMA N 01 Siak Kecil, Kab. Bengkalis Provinsi Riau
Tahun 2010 : S1-Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau
Pekanbaru

Alamat : Dusun Sri Bangun Sari Sepotong Siak Kecil Bengkalis, Provinsi Riau
Telp/Hp : 085278698072
E-Mail : Jasmatibrahim@yahoo.co.id
Facebook : jasmatibrahim

